



**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Gianni Bonelli

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

Il giorno 28 del mese di aprile dell'anno 2022 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

**ha assunto la seguente deliberazione:**

**n. 232 del 28/04/2022**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**



**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta n. 268 in data 26/04/2022 della S.S. ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E AUDIT qui di seguito trascritta:

**vista** la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

**vista** la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

**visti:**

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

**visto** l'art. 19, co. 15 del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, che dispone il trasferimento delle funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

**richiamato** il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera del Consiglio ANAC del 13.11.2019 n. 1064, con cui l'Autorità ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle "Parti generali" dei PNA e degli Aggiornamenti precedentemente adottati, adeguando gli indirizzi alle novità legislative intervenute nel tempo e agli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza che sono stati oggetto di appositi atti regolatori;

**considerati** gli approfondimenti del Settore Sanità di cui alle deliberazioni ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";



**rilevato** che l'art. 1, co. 8, della L. 190/2012 prescrive che l'organo di indirizzo adotti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno;

**visto** il comunicato del 12 gennaio 2022 con il quale ANAC rende noto il differimento del termine per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al 30.04.2022;

**rilevato** che il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (nelle funzioni dell'OIV), nella seduta del 22/04/2022 e con le successive note del 26/04/2022 e del 27/04/2022, ha preso atto dell'aggiornamento del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" per il triennio 2022-2024;

**ritenuto**

- di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di provvedere alla pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale;

**dato atto** che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto);

**rilevato** che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

### IL DIRETTORE GENERALE

**ritenuto** di condividere la sopra richiamata proposta;

**visto** il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

**assunta** la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

**acquisito** il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:



1. di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere alla pubblicazione del Piano sul sito aziendale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. di dare mandato alla S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit di provvedere agli adempimenti consequenziali;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
Polo Universitario



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

# **AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2022– 2023 – 2024**



## SOMMARIO:

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE I – OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI</b>                                | <b>4</b>  |
| <b>1. FINALITÀ DEL PTPCT E OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                       | <b>4</b>  |
| 1.1 <i>Obiettivi strategici</i>                                                           | 5         |
| <b>2. SOGGETTI COINVOLTI</b>                                                              | <b>6</b>  |
| 2.1 <i>Il Direttore Generale</i>                                                          | 6         |
| 2.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</i>  | 6         |
| 2.3 <i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</i>                   | 7         |
| 2.4 <i>I referenti del RPCT</i>                                                           | 7         |
| <b>3. CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>                                                         | <b>9</b>  |
| 3.1 <i>Il contesto esterno</i>                                                            | 9         |
| 3.2 <i>Il contesto interno</i>                                                            | 11        |
| <b>PARTE II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>                                  | <b>13</b> |
| <b>4. LE MISURE GENERALI</b>                                                              | <b>13</b> |
| 4.1 <i>La trasparenza</i>                                                                 | 13        |
| 4.2 <i>La formazione del personale</i>                                                    | 14        |
| 4.3 <i>Il codice di comportamento</i>                                                     | 16        |
| 4.4 <i>La rotazione del personale</i>                                                     | 16        |
| 4.5 <i>Conflitto di interessi</i>                                                         | 18        |
| 4.6 <i>Inconferibilità e incompatibilità</i>                                              | 19        |
| 4.7 <i>Formazione di commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi</i>         | 19        |
| 4.8 <i>Pantouflage</i>                                                                    | 20        |
| 4.9 <i>Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i> | 20        |



---

|             |                                                            |           |
|-------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.10</b> | <b><i>Tutela del segnalante (whistleblowing)</i></b>       | <b>21</b> |
| <b>4.11</b> | <b><i>Patti di integrità</i></b>                           | <b>22</b> |
| <b>5.</b>   | <b>LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DOPO IL PNA 2019</b> | <b>23</b> |
| <b>6.</b>   | <b>ANTIRICICLAGGIO</b>                                     | <b>24</b> |
| <b>7.</b>   | <b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>                       | <b>26</b> |
|             | <b>PARTE III - LA TRASPARENZA</b>                          | <b>27</b> |
|             | <b>PARTE IV – COLLEGAMENTI INTERNI E ALLEGATI</b>          | <b>30</b> |
| <b>8.</b>   | <b>PTPCT E CONTROLLI INTERNI</b>                           | <b>30</b> |
| <b>9.</b>   | <b>PTPCT E CICLO DELLE PERFORMANCE</b>                     | <b>31</b> |
| <b>10.</b>  | <b>ALLEGATI</b>                                            | <b>31</b> |



## PARTE I – OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI

### 1. FINALITÀ DEL PTPCT E OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Triennio 2022-2024 si pone, in continuità con i precedenti PTPCT aziendali, come un punto di partenza essenziale per l'elaborazione e lo sviluppo dell'analisi integrata dei processi aziendali che sarà compiutamente definita nel "Piano integrato di attività e organizzazione" – PIAO, previsto dall'articolo 6, D.L. n. 80/2021, convertito con Legge, 6/08/2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Nelle more della definizione dell'attuazione della citata disposizione normativa, che è subordinata all'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica, si è ritenuto necessario procedere al presente aggiornamento, recependo le indicazioni di massima semplificazione fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel corso degli incontri tenutosi in data 26 ottobre 2021 e 03 febbraio 2022.

La prevenzione della corruzione che verrà proposta nell'ambito del PIAO, muovendo dall'analisi dei processi aziendali condotta nei precedenti anni e dal monitoraggio sistematico dell'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e ulteriori, dovrà essere adattata e integrata con le variabili che apporteranno importanti modifiche, tra l'altro, all'assetto organizzativo.

La sfida che coinvolgerà tutti gli attori coinvolti nella gestione della cosa pubblica sarà quella di raggiungere gli obiettivi programmatici, con efficacia ed efficienza nei termini stringenti richiesti dal PNRR; la prevenzione della corruzione si trova pertanto a ricoprire un nuovo ruolo, di massima rilevanza, a garanzia di questa nuova ripartenza.

Per le Aziende socio sanitarie, l'attuazione degli obiettivi posti dal PNRR non rappresentano l'unico banco di prova, in quanto la recente riforma del Servizio Sanitario Lombardo con la modifica della L.R. n. 33/2009, approvata dal Consiglio regionale nel corso della seduta del 30 novembre 2021, rappresenta un ulteriore traguardo da raggiungere attraverso la graduale implementazione di tutte le modifiche organizzative e l'adozione degli strumenti strategici necessari per traghettare il sistema socio sanitario verso una dimensione ancora più qualificata, innovativa e inclusiva.





Da ultimo, non si può non rilevare come le sfide sopra accennate debbano essere affrontate in un periodo in cui siamo tutti chiamati con responsabilità a gestire e superare la pandemia, che vede coinvolto proprio in prima linea, tra gli altri, il sistema sanitario; il pieno soddisfacimento degli interessi pubblici si sviluppa solo attraverso processi amministrativi trasparenti e di qualità.

Il presente aggiornamento si pone in continuità con l'attività di prevenzione della corruzione attuata con i precedenti Piani, che si intendono tutti integralmente recepiti.

Al fine di acquisire anche le proposte degli stakeholders è stata avviata la consultazione pubblica per la raccolta di osservazioni per la redazione del nuovo PTPCT 2022-2024 al fine di recepire eventuali proposte, dal 19/10/2021 al 03/11/2021 sul sito istituzionale dell'ASST dei Sette Laghi, inserendo la predetta consultazione tra i comunicati in primo piano.

L'adozione del Piano è stata preceduta dalla valutazione di una prima proposta sottoposta alla Direzione Strategica per la relativa condivisione; in data 22/04/2022, il Nucleo Valutazione delle Prestazioni ha preso atto della Proposta dell'aggiornamento PTPCT 2022-2024, fornendo parere favorevole. Il testo definitivo del Piano, approvato con provvedimento deliberativo del Direttore Generale, viene pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Il PTPCT, come ogni anno, sarà inviato (con e-mail aziendale) a tutti i dipendenti, accompagnato da una comunicazione del RPCT che ne riassume gli obiettivi e i contenuti.

Il monitoraggio delle misure è svolto nei tempi e nelle modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività contenute nel Piano e declinate nell'allegato B. Il RPCT, nella scelta delle procedure da sottoporre a controllo, opera in autonomia, coinvolgendo i Referenti che sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie. La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro rispondenza alla realtà organizzativa nell'ottica di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del PTPCT

### **1.1 Obiettivi strategici**

L'inserimento degli obiettivi strategici all'interno del PTPCT è previsto dalla L. 190 del 2012; la stessa, all'art. 1 co. 8, prevede che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei*



*documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ....”*

Di seguito si rappresentano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione condivisi con l’RPCT per il prossimo triennio:

1. formazione in materia di prevenzione della corruzione con particolare attenzione alle tematiche dell'etica e della legalità al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; formazione relativa alla pubblicazione degli atti obbligatori (Amministrazione Trasparente);
2. aggiornamento del Regolamento per la tutela del segnalante (Whistleblower);
3. aggiornamento del Regolamento per l'Accesso Civico.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI**

### ***2.1 Il Direttore Generale***

Il Direttore Generale quale organo di vertice amministrativo, coerentemente con quanto statuito dall’art. 1 comma 7 della L. 190/2012:

1. designa il RPCT;
2. definisce gli obiettivi strategici
3. adotta il PTPCT;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L’approvazione del PTPCT rientra tra le funzioni del Direttore Generale con le quali assicura l’attuazione degli indirizzi programmatici regionali, curando il raggiungimento degli obiettivi in materia.

### ***2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, che ne ha rafforzato il ruolo prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni



idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività (art. 1, comma 7 della L. 190/2012 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 97/2016).

Con delibera n. 1 del 04.01.2022 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dott. Franco Barosi, a cui è stata anche attribuita la funzione di Responsabile dell'Internale Auditing.

Con successivo provvedimento (delibera n. 4 del 05.01.2022) il Dott. Barosi è stato individuato Gestore delegato alla valutazione e alla trasmissione delle segnalazioni sospette di riciclaggio.

### ***2.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)***

L'ASST Sette Laghi ha nominato con delibera n. 403 del 06.08.2020, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, l'Ingegnere Silvia Del Torchio, Direttore della S.C. Approvvigionamenti.

### ***2.4 I referenti del RPCT***

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale, in applicazione di quanto previsto nel PNA 2016 e ulteriormente ribadito nel PNA 2019, si è ritenuto di individuare i Referenti aziendali del RPCT che operano in sinergia con lo stesso per la stesura, l'applicazione e l'attuazione del PTPCT e il relativo sistema di monitoraggio.

L'ASST dei Sette Laghi ha individuato i seguenti Referenti del RPCT:

Per la parte sanitaria e sociosanitaria:

- S.C. Direzione Medica Presidio Varese, Direttore f.f., Dott.ssa Brunella Mazzei;
- S.C. Direzione Medica Presidio Verbano, Direttore, Dr.ssa Anna Maddalena Iadini
- S.C. Direzione Medica Presidio di Tradate, Direttore, Dott.ssa Brunella Mazzei;
- S.C. Medicina Legale, Direttore, Dott. Massimo Alonzo;
- S.C. Farmacia, Direttore f.f., Dr.ssa Raffaella Cavi;
- S.C. Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali (DAPSS), Direttore, Dott.ssa Rita Patrizia Tomasin;
- S.C. Assistenza Protesica e Ufficio Farmaceutico per il Territorio, Direttore, Dott.ssa Anna Malesci;



- S.C. Area Territoriale Montana, Direttore, Dott.ssa Augusta Diani;
- S.C. Area Territoriale Sud, Direttore, Dr.ssa Emanuela Boschi;
- S.C. Area Territoriale Varese, Responsabile f.f., Dott. Stefano Taborelli;

Per la parte amministrativa:

- S.C. Affari Generali e Legali, Direttore Avv. Marco Santambrogio;
- S.C. Risorse Umane, Direttore ad interim, Dott.ssa Elena Rebora;
- S.C. Approvvigionamenti, Direttore, Ing. Silvia Del Torchio;
- S.C. Economico Finanziaria, Direttore, Dott. Dario Lorenzon;
- S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione, Direttore, Dott. Ivan Sternativo;
- S.C. Tecnico Patrimoniale, Direttore, Ing. Roberto Guarnaschelli;
- S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, Responsabile f.f., Ing. Roberto Guarnaschelli;
- S.C. Sistemi Informativi Aziendali, Direttore, Ing. Mario Fregonara Medici;
- S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management, Direttore, Ing. Giovanni Poggialini;
- S.C. Qualità, Appropriatelyzza, Accreditamento e Rischio Clinico, Direttore f.f., Dott.ssa Giovanna Martinelli;
- S.C. Ingegneria Clinica, Responsabile f.f., Ing. Silvia Del Torchio;
- S.S. URP e Comunicazione, Referente, Dott.ssa Francesca Mauri

In particolare i suddetti Referenti coadiuvano il RPCT, per quanto di rispettiva competenza, per la stesura del PTPCT, con i seguenti compiti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'ASST;
- collaborano nella gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In conformità all'art. 1, comma 9, lett. c) della L. 190/2012, il PTPCT prevede l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, in quanto soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi informativi, come ribadito dal PNA 2019, devono intendersi



riferiti a tutti i soggetti coinvolti, sia nella fase di formazione del Piano sia nella fase di attuazione e di verifica.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa all'RPCT, da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

### 3. CONTESTO DI RIFERIMENTO

#### 3.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, contemporaneamente possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e la conseguente rivalutazione dell'adeguatezza delle misure di prevenzione.

Le variabili del contesto sociale, economico, culturale e la verifica dei dati relativi all'attività criminale, sono parametri imprescindibili per definire la cornice di rischio in cui l'amministrazione è chiamata a garantire la propria funzione pubblica.

Il PNA 2019 sottolinea come l'analisi del contesto esterno potrebbe beneficiare della collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore che potrebbero disporre di risorse e diverse capacità di acquisizione dei dati, producendo però analisi congiunte.

Tuttavia occorre nuovamente rilevare, come già peraltro evidenziato nei precedenti Piani, che la necessità di condurre un'analisi del rischio sulla base di dati maggiormente intellegibili è fortemente limitata dalle difficoltà di coordinamento con gli Enti esterni che, per natura, hanno una diretta conoscenza del territorio. Al fine di superare tale limite, si rinnova la proposta di un progetto comune condiviso tra Enti della stessa area / settore e della stessa provincia.

Non avendo la possibilità di confrontarsi con gli altri attori sul Territorio, operativamente le informazioni e i dati di carattere economico, giudiziario e sociale possono essere acquisiti solo attraverso pubblicazioni di altri Enti, quali a titolo esemplificativo Regione Lombardia, Camera di Commercio di Varese, Ministero dell'Interno, Ministero della Giustizia, Istat.



Secondo i dati dell'Istituto Nazionale di Statistica, aggiornati al primo gennaio 2021, il totale della popolazione residente nel territorio dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria ammonta ad 1.459.692 residenti, suddiviso tra le ASST Lariana (579.599), Valle Olona (443.504) e Sette Laghi (436.589).

Il territorio del distretto ASST Sette Laghi è distinto nelle tre Aree Territoriali della Montagna (a sua volta suddiviso negli Ambiti Distrettuali di Arcisate, Cittiglio e Luino), di Varese e del Sud (Ambiti Distrettuali di Azzate, Sesto Calende e Tradate).

**Tabella 1: popolazione residente nei distretti di ATS Insubria**

|                            | MASCHI         | FEMMINE        | TOTALE         |
|----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>ASST LARIANA</b>        | <b>284.988</b> | <b>294.611</b> | <b>579.599</b> |
| <b>ASST VALLE OLONA</b>    | <b>216.691</b> | <b>226.813</b> | <b>443.504</b> |
| <b>ASST SETTE LAGHI</b>    | <b>212.188</b> | <b>224.401</b> | <b>436.589</b> |
| Area Territoriale MONTAGNA | 84.756         | 89.178         | 173.934        |
| di cui Arcisate            | 24.071         | 25.355         | 49.426         |
| di cui Cittiglio           | 33.743         | 35.595         | 69.338         |
| di cui Luino               | 26.942         | 28.228         | 55.170         |
| Area Territoriale VARESE   | 53.706         | 58.554         | 112.260        |
| Area Territoriale SUD      | 73.726         | 76.669         | 150.395        |
| di cui Azzate              | 22.246         | 22.903         | 45.149         |
| di cui Sesto Calende       | 24.157         | 25.550         | 49.707         |
| di cui Tradate             | 27.323         | 28.216         | 55.539         |

[Fonte: dati ISTAT]

Passando all'analisi di alcuni indicatori demografici (dati ISTAT all'01.01.2019), si osserva come nelle aree territoriali di riferimento dell'ASST dei Sette Laghi, la percentuale di ultrasessantacinquenni sul totale (**indice di invecchiamento**) sia pari a 24,1 (quasi 1 anziano ogni 4 abitanti). Si tratta del valore più elevato tra i Distretti di ATS Insubria, la quale ha un indice complessivo pari a 23,3.

Analogamente, il rapporto tra ultrasessantacinquenni e soggetti in età 0-14 anni (**indice di vecchiaia**) si attesta a quota 183,2 anziani ogni 100 giovani. Anche in questo caso si tratta del valore più elevato tra i Distretti di ATS Insubria (171,8).

Un ulteriore indicatore, di rilevanza economica e sociale, è l'**indice di dipendenza** (rapporto tra le persone considerate in età "non attiva" e quelle considerate in "età attiva"; nello specifico, si tratta del rapporto tra persone con meno di 14 e più di 65 anni e le persone tra i 15 e i 64 anni): il Distretto Sette



Laghi presenta un valore di 59,5, superiore ai Distretti di ATS Insubria, i quali registrano mediamente un indice complessivo pari a 58,3.

**Il tasso di natalità** per il Distretto Sette Laghi è pari a 6,9 nati per 1.000 residenti, mentre in ATS Insubria tale indice – di poco superiore – è pari a 7,3.

| <b>Tabella 2: Contesto demografico ATS Insubria</b> | <b>INDICE DI INVECCHIAM.TO</b> | <b>INDICE DI VECCHIAIA</b> | <b>INDICE DI DIPENDENZA</b> | <b>NATI OGNI 1000 RESIDENTI</b> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| DISTRETTO SETTE LAGHI                               | 24,1                           | 183,2                      | 59,5                        | 6,9                             |
| DISTRETTO VALLE OLONA                               | 23,1                           | 166,2                      | 58,7                        | 7,8                             |
| DISTRETTO LARIANO                                   | 22,8                           | 167,6                      | 57,0                        | 7,2                             |
| ATS INSUBRIA                                        | 23,3                           | 171,8                      | 58,3                        | 7,3                             |

[Fonte: Elaborazione ATS Insubria su dati ISTAT]

L'ASST dei Sette Laghi infine ha aderito, per il triennio ottobre 2020/settembre 2023 al Forum per l'Integrità in Sanità, un'iniziativa di Transparency International Italia e REACT, patrocinata dall'Associazione Italiana per l'Integrità della Salute. Nel corso della prima annualità il Forum ha avviato un approfondimento sull'analisi del contesto esterno, con l'obiettivo di analizzare le criticità e proporre progettualità concrete di supporto agli RPCT.

Si rinvia pertanto agli esiti del Forum e alla definizione dei modelli di analisi del rischio esterno che verranno proposti e approvati.

### **3.2 Il contesto interno**

L'organizzazione dell'ASST dei Sette Laghi, già puntualmente analizzata nei PTPCT precedenti è resa accessibile sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

L'assetto dell'Azienda è stato oggetto di un ulteriore sviluppo a seguito dell'approvazione delle modifiche apportate al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), avvenuta con DGR n. XI/5108 del 26.07.2021.

La mission dell'Azienda è quella di perseguire l'attuazione del diritto costituzionale della tutela della salute sviluppando l'eccellenza professionale e un sistema integrato di ospedali e strutture territoriali caratterizzato da un'organizzazione snella ed efficiente, puntando sull'elevato grado di professionalità





degli operatori, sull'innovazione, sulla ricerca, sulla formazione continua e sulla collaborazione e il confronto internazionale.

L'Azienda eroga i servizi sanitari e sociosanitari attraverso un'articolata rete di Presidi Ospedalieri, strutture ambulatoriali e distrettuali, destinati a rispondere in prima istanza ai fabbisogni del territorio afferente agli ambiti di Arcisate, Azzate, Cittiglio, Luino, Sesto Calende, Tradate, Varese.

L'organizzazione ospedaliera garantisce modelli assistenziali a diversa intensità di cura, oltre a ricoveri in regime ordinario vengono assicurati ricoveri a ciclo diurno (Day Hospital e Day Surgery), ricoveri riabilitativi, a Bassa Intensità Chirurgica (BIC), Macroattività Ambulatoriale Complessa (MAC) e cure di tipo Subacuto.

Le principali attività sul territorio riguardano l'assistenza farmaceutica, dietetica e protesica, l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), le vaccinazioni e la profilassi delle malattie infettive, l'attività certificativa, gli interventi per la famiglia e le attività sulle dipendenze. L'Azienda Ospedaliera dispone di due Unità Operative di Psichiatria (Varese e Verbano) che svolgono attività residenziale, semiresidenziale e ambulatoriale.

Presso le strutture dell'ASST svolgono le attività di tirocinio teorico-pratico in ambito clinico gli studenti iscritti dal 3° al 6° anno del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e gli studenti delle lauree triennali di area sanitaria dell'Università degli Studi dell'Insubria.

Le strutture dell'ASST accolgono, inoltre, i medici iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'Università degli Studi dell'Insubria: gli specializzandi svolgono la loro attività clinica professionalizzante, sotto la supervisione dei tutor. Si svolge inoltre attività di ricerca clinica, secondo protocolli sperimentali, subordinata al parere del Comitato Etico e monitorata da quest'ultimo.

Il Dipartimento di Emergenza, articolato nei presidi di Varese, Verbano e Tradate, collabora con l'Articolazione Aziendale Territoriale AREU di Varese ed Alto Milanese (area di Legnano).





## PARTE II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'attività è riportata nella relazione del RPCT, pubblicata in modalità permanente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Prevenzione della Corruzione" della pagina web aziendale.

La citata Relazione è stata altresì trasmessa al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni in funzione dell'OIV conformemente a quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. 1, del D.Lgs. 97/2016.

Il RPCT con nota del 29.03.2021 ha trasmesso a tutti i dipendenti il PTPCT 2021-2023, comprensivo dei relativi allegati. In tale occasione è stato ribadito come la programmazione di misure di prevenzione della corruzione sia un'opportunità per tutti coloro che partecipano a vario titolo alla realizzazione della mission dell'ASST, nell'ottica della realizzazione di una cultura dell'etica e della legalità.

Essendo stato approvato a fine marzo 2021, la prima verifica dello stato di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e ulteriori è stata effettuata nel mese di giugno, per i processi esposti ad un rischio corruttivo alto, mentre per quelli con rischio medio il monitoraggio è stato effettuato nel mese di ottobre.

Per l'anno 2021 il PTPCT è stato parzialmente attuato anche attraverso le seguenti azioni:

- supporto agli uffici per la predisposizione dei Regolamenti e delle procedure aziendali;
- predisposizione di pareri in materia di anticorruzione e trasparenza;
- attività informativa/formativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ulteriori e obbligatorie;
- monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente e verifiche mensili a campione;
- assistenza e supporto alle Strutture aziendali per l'attuazione del PTPCT;
- gestione delle segnalazioni (whistleblower).

### 4. LE MISURE GENERALI

#### 4.1 La trasparenza

Si rinvia alla successiva sezione del Piano (Parte III)



## 4.2 La formazione del personale

Nel mese di ottobre 2021 si è svolto l'evento formativo richiesto dal RPCT e finalizzato a sviluppare una maggiore consapevolezza della normativa sul procedimento amministrativo e della normativa in materia di trasparenza.

Il corso “*Trasparenza, procedimento amministrativo e accesso civico nella PA*” destinato ai Responsabili di Struttura, ai Referenti RPCT e ai loro collaboratori, oltre che al personale afferente al RPCT, ha trattato in particolare le seguenti tematiche:

- Trasparenza e procedimento amministrativo nella PA. Premessa normativa.
- La nuova legittimità sostanziale imposta dalla riforma della Legge n. 241/1990.
- Il rispetto delle regole sulle competenze. La separazione tra atti di indirizzo e atti di gestione: loro individuazione e caratteristiche. Atti amministrativi e atti di diritto privato. Atti degli Organi politici e atti dei dirigenti. L'individuazione delle figure soggettive: il dirigente, il responsabile del servizio, la posizione organizzativa, il responsabile del procedimento. I poteri del responsabile del procedimento e il collegamento con le fasi del procedimento. Il problema della delegabilità delle funzioni. Le modifiche introdotte dalla Legge sui tempi di conclusione dei procedimenti e relative responsabilità.
- Le nuove regole sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
- Le problematiche applicative della pubblicazione online: profili soggettivi, oggettivi e procedurali.
- La trasparenza amministrativa nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione. Le misure specifiche indicate dall'ANAC.
- Gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Soggetti e responsabilità. Gli obblighi di trasparenza e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla PA.
- Le sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza.
- Il GDPR e il D.Lgs. 101/2018: gli adempimenti previsti in materia di trasparenza amministrativa.
- L'accesso civico. Caratteristiche, funzioni e modalità di fruizione.
- L'attuazione dell'accesso civico generalizzato. Il dialogo con i richiedenti e con i controinteressati.
- Soggetti, obblighi e responsabilità.



Come già accennato, l'ASST dei Sette laghi ha aderito, per il triennio ottobre 2020/settembre 2023 al Forum per l'Integrità in Sanità (iniziativa di Trasparency International Italia e REACT, patrocinata dall'Associazione Italiana per l'Integrità della Salute).

Tra le attività del Forum è prevista anche la formazione agli RPCT e al personale a loro afferente. Nel corso del 2021 il Forum ha organizzato dei webinar di approfondimento delle seguenti tematiche:

- conflitto di interessi
- sunshine act
- antiriciclaggio
- accesso civico (FOIA)

Ulteriormente, nel corso dei monitoraggi dell'attuazione del PTPCT, il RPCT ha ribadito, ai fini formativi, la natura delle misure di prevenzione della corruzione, obbligatorie e ulteriori, la funzione preventiva governata con l'adozione del citato PTPCT, il valore della gestione del rischio.

Contestualmente nel corso dell'anno è stata svolta una funzione informativa/formativa attraverso la notifica dei Comunicati/Linee Guida/Regolamenti dell'ANAC, corredati da indicazioni per il relativo riscontro, al fine di armonizzarne l'attuazione.

Per l'anno 2022, compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza sanitaria, si procederà al riaggiornamento delle proposte formative a cui non si è potuto dar seguito nell'anno 2021:

- corso FAD in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- corso dedicato in materia di analisi e trattamento del rischio (proposta diretta al RPCT e al personale di supporto, ai Referenti RPCT e a tutto il personale coinvolto nel processo di gestione del rischio).

Per l'anno 2022 inoltre l'RPCT ha ritenuto di aderire alla proposta formativa formulata da "Forum per l'Integrità in Sanità" destinata ai dipendenti dell'Azienda, garantendo così uno standard formativo elevato. In particolare verranno trattati le seguenti tematiche:

- valori e principi del dipendente pubblico
- normativa anticorruzione - nuovi doveri per il dipendente



- whistleblowing
- rischi di corruzione nel settore sanitario

Infine, a seguito degli esiti del monitoraggio dei processi a rischio, sarà elaborata un'ulteriore proposta formativa specifica diretta al RPCT e al personale di supporto.

#### ***4.3 Il codice di comportamento***

Il Codice di comportamento aziendale vigente è stato adottato con deliberazione n. 67 del 31.01.2018, sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC approvate con determina 358/2017.

Nel 2018 è stato istituito un gruppo di lavoro aziendale (con un componente universitario) che ha proceduto alla revisione dell'intero Codice, approfondendo in particolare i seguenti settori:

- attività assistenziale (sanitaria e socio sanitaria)
- gestione dei social network e, in generale, dei mezzi di comunicazione;
- sperimentazione clinica
- rapporti con le società farmaceutiche.

Come segnalato nei precedenti Piani, l'approvazione del nuovo Codice di Comportamento era subordinata al recepimento delle Linee Guida Regionali in materia di attuazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale criticità è stata superata con l'adozione della delibera n. 377/2021, con la quale è stato deliberato il "Regolamento e procedura in materia di incarichi extra istituzionali (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)".

La misura deve ritenersi attuata nei termini stabiliti nell'Allegato B del PTPCT 2021-2023 e riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B presente Piano).

#### ***4.4 La rotazione del personale***

La rotazione ordinaria del personale di cui all'art. 1, co 4, lett. e), co. 5 lett. b) e co. 10 lett. b) della L. 190/2012, costituisce una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.



Il PNA 2019, ha ribadito che 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali”*.

Nel 2019 l'ASST ha avviato il percorso per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria, con l'approvazione del “Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi” (delibera n. 399 del 26.06.2019); contestualmente la misura è stata attuata dalla S.C. DAPSS per le funzioni di coordinamento. Inoltre, a decorrere dal 2019, la Direzione Strategica è intervenuta in diversi settori aziendali, determinando la rotazione delle figure apicali delle seguenti Strutture:

- S.C. Affari Generali e Legali
- S.C. Approvvigionamenti
- S.C. Assistenza Protesica (S.U.P.I.)
- S.C. Controllo di Gestione e Programmazione
- S.C. Direzione Medica Varese
- S.C. Direzione Medica Verbano
- S.C. Farmacia
- S.C. Risorse Umane
- S.C. Sistemi Informativi Aziendali
- S.C. Tecnico Patrimoniale
- S.S. Logistica

L'ASST ha approvato con deliberazione n. 675 del 9.12.2020 il Regolamento aziendale relativo all'assegnazione degli incarichi di funzione, successivamente integrato con delibera n. 358 del 14/06/2021. Nel 2021 si sono concluse le procedure selettive per l'assegnazione degli incarichi di funzione sia per il personale amministrativo, sia per quello sanitario.

Nel corso del monitoraggio del PTPCT sono emerse alcune difficoltà delle Strutture ad attuare appieno la rotazione ordinaria del personale a causa della carenza di dipendenti idonei a svolgere alcune mansioni; tuttavia nell'ambito delle proprie competenze è comunque garantita l'alternanza del personale addetto allo svolgimento delle varie attività. Inoltre nell'ultimo biennio sono state avviate diverse procedure concorsuali per il reclutamento del personale amministrativo, determinando un'importante rotazione del personale impiegato.

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001, è una misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo applicata al verificarsi di fenomeni corruttivi; è



una misura di tipo cautelare, non sanzionatoria, tesa a garantire che nell'area ove si sono riscontrate condotte di natura corruttiva, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Azienda. Il RPCT, con l'adozione del PTPCT 2020-2022 ha definito, coerentemente con le indicazioni fornite da ANAC nella delibera n. 215/2019, delle indicazioni procedurali che chiariscono le fattispecie rispetto alle quali la rotazione straordinaria possa essere applicata (all. D del PTPCT 2020-2022).

Nell'anno 2021 non vi sono stati provvedimenti di disposizione della misura di rotazione straordinaria.

La misura della rotazione ordinaria, nei termini sopra esposti, risulta essere stata attuata e riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).

#### ***4.5 Conflitto di interessi***

La situazione del conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, il medesimo funzionario.

La gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio costituzionale (art. 97 della Costituzione) di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Come già ampiamente descritto nei precedenti PTPCT aziendali, cui si rimanda, il legislatore è intervenuto con diversi provvedimenti normativi allo scopo di prevenire ed eliminare i conflitti di interesse nello svolgimento degli incarichi amministrativi, inoltre con l'introduzione dell'art. 6 bis della L.241/1990 (ad opera dell'art. 1, co. 41 L.190/2012), è stato disposto un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico nell'ambito del procedimento amministrativo, laddove si ravvisino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano interessarlo.

Il RPCT supporta le Strutture aziendali sia nella predisposizione di modulistica dedicata all'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, sia laddove si rendesse necessaria una valutazione in ordine ai provvedimenti da adottare in considerazione delle manifestazioni "in conflitto" rappresentate dai dipendenti.

La misura della gestione delle situazioni di conflitto di interessi risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).



#### **4.6 Inconferibilità e incompatibilità**

L'inconferibilità degli incarichi presso le PP.AA. è regolamentata dal D.Lgs. 39/2013 recante: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

ANAC inoltre è intervenuta più volte sull'argomento, in particolare nel 2016 ha emanato le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (delibera 833 del 03.08.2016) e nel PNA 2019 ha ribadito la necessità di effettuare attente verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico oltre all'esigenza che le dichiarazioni siano corredate anche dell'elenco degli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per l'anno 2021 il RPCT ha effettuato le verifiche per il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Socio Sanitario; la S.C. Risorse Umane ha avviato le verifiche di rito, con la richiesta del casellario giudiziario presso il Tribunale competente.

La misura risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).

#### **4.7 Formazione di commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi**

Come già ampiamente rappresentato nel PTPCT 2019-2021, chiunque sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non può:

- essere componente (anche con funzione di segreteria) di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnato, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- essere componente di 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.





L'accertamento avviene attraverso l'acquisizione dell'autocertificazione resa dall'interessato, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013. L'attuazione della misura è rendicontata dalle Strutture aziendali nella dichiarazione annuale in materia di "misure obbligatorie".

La misura risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).

#### ***4.8 Pantouflage***

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, co 16 ter, D.Lgs. 165/2001).

Il RPCT, con l'adozione del PTPCT 2021-2023 ha definito delle indicazioni procedurali per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, pantouflage – revolving doors.

Per l'anno 2022 il RPCT ha programmato di attivare una verifica a campione in merito alle diverse aree di applicazione della misura.

L'attuazione della misura è rendicontata dalle Strutture aziendali nella dichiarazione annuale in materia di "misure obbligatorie".

La misura risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).

#### ***4.9 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali***

Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale norma prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio del buon andamento della pubblica amministrazione; così da evitare che le attività extra istituzionali impegnino





eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Coerentemente con quanto disposto nel PTPCT 2020-2022, l'ASST con deliberazione n. 377 del 22.06.2021 ha approvato il Regolamento e la procedura in materia di incarichi extra istituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

La misura è debitamente rendicontata dalla struttura aziendale competente, risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano)

#### **4.10 Tutela del segnalante (*whistleblowing*)**

Come descritto nei precedenti Piani, la L. 190/2012 ha introdotto l'istituto giuridico del *Whistleblowing*, prevedendo all'interno del D.Lgs. 165/2001, l'art. 54-bis rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

La L. 179/2017 è intervenuta sull'istituto del whistleblower; tra le modifiche di maggior rilievo apportate all'art. 54-bis rilevano: ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; valorizzazione del ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni; sistema generale di tutela e di protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come “giusta causa” di rivelazione di un segreto d'ufficio o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

ANAC è intervenuta più volte sull'argomento, da ultimo in data 9.06.2021, con delibera n. 469 ha approvato lo “*Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”, cui si rimanda.

Nel corso del 2021, il RPCT ha gestito diverse segnalazioni pervenute attraverso il canale del “whistleblowing”; inoltre è stato interessato anche da ulteriori segnalazioni pervenute tramite altri canali, che sono state gestite secondo la procedura aziendale.



La misura, risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano)

#### **4.11 Patti di integrità**

I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e di principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17 L 190/2012, di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento delle commesse; a tal proposito inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Come già ampiamente esposto nel PTCT 2020-2022, l'ASST dei Sette Laghi adotta il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" che regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/2016.

L'ASST dei Sette Laghi ha inoltre aderito per il triennio ottobre 2020/settembre 2023 al Forum per l'Integrità in Sanità, che promuove lo sviluppo della cultura dell'integrità, la responsabilità, l'etica e la trasparenza, in particolare del Sistema Sanitario Italiano.

L'attuazione della misura è rendicontata dalle Strutture aziendali nella dichiarazione annuale in materia di "misure obbligatorie".

La misura risulta essere stata attuata nei termini sopra esposti e viene riprogrammata per il prossimo triennio (Allegato B del presente Piano).



## 5. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DOPO IL PNA 2019

In attuazione delle indicazioni metodologiche di cui all'allegato 1 del PNA 2019 l'RPCT, in condivisione con le Strutture, ha completato la revisione della mappatura dei processi per la gestione del rischio corruttivo con particolare attenzione alle seguenti fonti informative:

- segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing e/o altre modalità;
- segnalazioni pervenute da altre Strutture aziendali;
- segnalazioni pervenute dagli stakeholders;
- esiti dell'attività di Internal Auditing;
- esiti del monitoraggio del RPCT;
- analisi della relazione annuale sulla gestione del contenzioso.

L'individuazione dei criteri di valutazione del rischio, secondo un approccio qualitativo, volto al superamento della metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA 2013, è stata strutturata sulla scelta preliminare di alcuni indicatori di rischio:

- normativa di riferimento (nazionale, regionale);
- regolamenti aziendali vigenti
- adempimenti privacy (implementazione della modulistica secondo le indicazioni in materia di protezione dei dati personali);
- certificazione ISO;
- procedure di controllo sull'attività espletata nell'ambito dei processi mappati.

A corollario dei parametri sopra illustrati, l'RPCT ha considerato per ogni processo a rischio:

- il grado di discrezionalità dell'attività analizzata;
- la mancanza di procedure di controllo.

La metodologia di valutazione del rischio è stata condivisa con le Strutture aziendali, segnalando l'opportunità, nei casi dubbi, di preferire una valutazione del rischio non sottostimata. E' doveroso precisare che l'aumento della valutazione del rischio deve essere considerata esclusivamente in un'ottica di miglioramento della gestione della cosa pubblica motivando le strutture aziendali a implementare, ove possibile, ulteriori misure e controlli, coerentemente con i principi dettati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.



A conclusione dell'iter sopra esposto, la formalizzazione dei rischi è stata pertanto definita in due fasi:

- aggiornamento del Registro dei Rischi (Allegato A) del PTPCT anche sulla base dell'analisi delle fonti informative annuali;
- scheda relativa alla mappatura delle strutture aziendali (Allegato B), procedendo all'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione già previste nei piani precedenti.

Da ultimo non si può non considerare come l'evento pandemico abbia condizionato inderogabilmente la valutazione dei rischi e dei processi che fanno capo a un'istituzione pubblica, in particolare quella sanitaria. Nell'affrontare l'analisi dei rischi legati alla crisi pandemica si è ritenuto di integrare il catalogo dei rischi aziendali da un'area ulteriore relativa alla "Gestione delle emergenze" suddivisa in due fasi:

1. fase generale: la gestione di eventi straordinari, in considerazione della loro imprevedibilità, può essere attuata individuando quale misura di prevenzione della corruzione i criteri e le modalità che devono essere seguiti nell'adozione di procedure e regolamenti aziendali. Tali criteri si caratterizzano per la tempestività con cui vengono recepite le indicazioni fornite da Enti e Organismi esterni. Altra misura è la definizione di gruppi stabili di attori aziendali coinvolti nella gestione delle crisi emergenziali e di volta in volta integrabili da figure specialistiche nominate in base alla tipologia dell'evento da presidiare;
2. fase post emergenza: nella mappatura del processo di gestione della fase di governo dell'emergenza e post emergenza, la misura di prevenzione della corruzione deve essere identificata nell'attuazione delle procedure di controllo interne ed esterne. Tale fase deve considerarsi come processo trasversale a carico di tutte le Strutture Aziendali che intervengono nella gestione della pandemia.

## 6. ANTIRICICLAGGIO

L'antiriciclaggio appare un ambito separato rispetto allo specifico impegno di contrasto alla corruzione in adempimento a quanto previsto dalla normativa nazionale; in realtà, se si approfondisce la *ratio* dei due istituti e la pratica attuazione degli stessi, si trovano molti aspetti in comune come, ad esempio la necessità di creare presidi idonei alla prevenzione degli illeciti.



L'ASST dei Sette Laghi con provvedimento deliberativo n. 4 del 05.01.2022 ha attribuito all'RPCT anche le funzioni di Gestore delegato alla valutazione e alla trasmissione delle segnalazioni sospette di riciclaggio.

Il riciclaggio di denaro consiste nell'esecuzione di operazioni finalizzate a immettere nei flussi economici ingenti somme di denaro di provenienza illecita. Il fine primario dei riciclatori è pertanto quello di poter fruire liberamente delle somme di denaro in loro possesso.

Il riciclaggio di proventi illeciti rappresenta un fattore di instabilità dell'ordine economico generando iniquità distributive ed alterando le normali dinamiche economiche, finanziarie e sociali del mercato. Le modalità con le quali può essere riciclata la ricchezza di provenienza delittuosa sono innumerevoli accomunate da un percorso suddiviso in 3 fasi:

1. collocamento (placement stage): introduzione dei proventi nel circuito economico;
2. lavaggio (layering): movimentazione dei capitali mediante un insieme di operazioni finalizzate a impedire il collegamento tra il denaro e la sua origine criminale;
3. integrazione (integration): investimento dei mezzi finanziari nel sistema economico.

Con deliberazione n 587 del 6.11.2020 l'Azienda ha adottato il "Regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo", al fine di individuare strumenti e modalità volte a consentire l'individuazione, da parte degli Uffici, di eventuali transazioni e operazioni economico finanziarie, che possano generare anche solo il sospetto di possibili o potenziali azioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Tale regolamento definisce inoltre un percorso interno aziendale al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio supportando le autorità nelle attività di prevenzione e repressione.

Nell'ambito del citato Regolamento, al fine di supportare gli uffici aziendali, è stata definita una check-list degli indicatori di anomalia che recepisce le indicazioni contenute nel provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia - UIF del 23.04.2018 ed è articolata in tre sezioni:

1. indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
2. indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
3. indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici).



Tuttavia occorre rilevare, come per altro già sottolineato dalla stessa UIF, che tali indicatori devono essere considerati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni.

Gli uffici pertanto dovranno valutare con la massima attenzione i comportamenti e le caratteristiche delle operazioni che, sebbene non descritti negli indicatori, potrebbero essere sintomatici di profili di sospetto.

Al fine di contrastare e prevenire il riciclaggio di denaro è fondamentale l'attività di controllo da parte di tutto il personale dipendente, non solo in ossequio alla specifica normativa, ma anche quale contributo al presidio della legalità del territorio, sostenendo le aziende sane e consentendo loro di sopravvivere e resistere alla concorrenza sleale esercitata da imprese che impiegano denari di provenienza illecita.

La pandemia sanitaria ha comportato nuovi rischi di infiltrazione criminale nell'economia, le misure antiriciclaggio e le segnalazioni di operazioni sospette rappresentano uno strumento efficace per combattere questi rischi consentendo di intervenire tempestivamente per favorire la repressione dei reati.

In continuità con il Piano precedente la mappatura dei processi di cui Allegato B è stata integrata con l'introduzione delle misure di controllo in materia di antiriciclaggio a cui si rinvia per una visione dettagliata.

## **7. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'RPCT ha promosso una prima fase di integrazione dei sistemi di controllo in materia di protezione dei dati personali, in particolare è stata avviata una collaborazione con il DPO Aziendale e il Comitato Privacy, attuata sia nell'ambito della prevenzione della corruzione (analisi dei processi) sia nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente con l'introduzione delle linee guida trasparenza-privacy.

In continuità con il Piano precedente, il "Programma attuazione sezione Trasparenza" (allegato C) è stato integrato con le indicazioni relative agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.



## PARTE III - LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un principio ispiratore della riforma della Pubblica Amministrazione.

Il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 97/2016, attraverso una profonda trasformazione culturale della pubblica amministrazione, hanno sostanzialmente modificato il quadro normativo attribuendo alla “trasparenza” e alla sua attuazione un ruolo rilevante nel perseguimento del principio di “legalità”.

I dati sono pubblicati, secondo la tempistica stabilita dalle Linee Guida ANAC, tramite una procedura dedicata da ciascun ufficio e sono monitorati dal RPCT, così da assicurare l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità agli originali, l'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità (senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità) e la forma “aperta” ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016.

I Direttori/Responsabili delle Strutture/Uffici assumono la responsabilità relativa alla pubblicazione dei dati, con le modalità sopra descritte, e ne garantiscono la veridicità e la correttezza.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, nelle funzioni di OIV, valida le modalità di pubblicazione adottate e le informazioni pubblicate, secondo quanto indicato nel “Programma attuazione sezione trasparenza” (Allegato C).

La sezione “Amministrazione Trasparente” i cui contenuti sono strutturati in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale dell'ASST dei Sette Laghi.

L'attuazione della Trasparenza è basata sulla costante attività di supporto agli uffici aziendali in merito alle modalità di pubblicazione dei dati obbligatori, in continuità con quanto declinato nei PTPCT precedenti.





Nel corso del 2021 l'ufficio del RPCT ha attuato il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente nei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., in particolare attraverso:

- verifiche a campione mensili effettuate dall'Ufficio del RPCT, relativamente ai contenuti della sezione Amministrazione Trasparente. Il personale addetto al monitoraggio esegue controlli incrociati tra i provvedimenti deliberativi, protocollo aziendale e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria; rileva i dati mancanti e comunica alle Strutture interessate le sezioni da completare. L'istruttoria relativa ad ogni verifica è debitamente verbalizzata e archiviata agli atti dell'Ufficio;
- trimestralmente il RPCT chiede ai Responsabili del dato di verificare, ognuno per la parte di competenza, la completezza e la correttezza dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nonché la conformità alla normativa in materia di privacy. A conclusione delle proprie verifiche interne ciascun Responsabile trasmette al RPCT la relativa attestazione per il trimestre precedente;
- annualmente il RPCT chiede ai Responsabili del dato di effettuare un'ulteriore verifica circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza, integrata dagli adempimenti privacy, relativa a tutto l'anno. Ciascun Responsabile del dato, al termine delle proprie verifiche interne sottoscrive al RPCT attestazione in merito alla completezza e correttezza dei dati pubblicati nelle aree di propria competenza nell'ambito della sezione Trasparenza, attesta inoltre la conformità dei medesimi alla vigente normativa in materia di privacy;
- incontri informativi/formativi con i soggetti deputati alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, al fine di rilevare eventuali criticità e condividere le misure correttive;
- nell'ultimo trimestre del 2021 è stato effettuato inoltre un monitoraggio completo relativo all'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente; ciascuna sezione è stata verificata e i successivi rilievi sono stati comunicati ai Responsabili della pubblicazione ai fini dell'aggiornamento/integrazione dei dati.

Annualmente si procede ad aggiornare il "Programma Attuazione Sezione Trasparenza (allegato C)", evidenziando la decorrenza di eventuali nuovi adempimenti (o la soppressione di altri) e verificando i nominativi dei Responsabili del Dato e della Pubblicazione.

Inoltre, allo scopo di agevolare gli uffici competenti nell'osservanza degli oneri di pubblicazione, a decorrere dall'aggiornamento al Piano 2021/2023, il Programma Trasparenza è stato integrato di ulteriori informazioni: per ogni adempimento è stata specificata la durata della pubblicazione e se vi sono particolari indicazioni in materia di privacy.



Nel 2021, al fine di sviluppare una maggiore consapevolezza della normativa in materia di trasparenza e di procedimento amministrativo e di fornire gli strumenti concreti per la redazione degli atti amministrativi e per la gestione della Sezione Amministrazione Trasparente, il RPCT ha organizzato il corso “Trasparenza, procedimento amministrativo e accesso civico nella P.A.”. In particolare sono stati illustrati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni; gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, soggetti e responsabilità; gli obblighi di trasparenza e l’accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla P.A.; le sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza.

Al fine di agevolare il personale addetto alla pubblicazione, il RPCT ha ritenuto di redigere un unico documento contenente tutte le informazioni relative alle modalità di pubblicazione e conservazione dei dati: *“Linee guida in materia di pubblicazione e successiva conservazione dei contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” dell’ASST dei Sette Laghi”* (allegato D del presente Piano). Le suddette linee guida sono state anticipate alle Strutture in occasione della richiesta annuale di aggiornamento dell’allegato C – Programma Trasparenza.

La Giornata della Trasparenza aperta alla cittadinanza, ai sensi dell’art. 10, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, è stata organizzata in data 5.07.2021 ed è stata focalizzata sul tema delle “Erogazioni liberali a sostegno del contrasto dell’emergenza epidemiologica da Covid-19”, in particolare agli specifici obblighi di rendicontazione e pubblicazione per le amministrazioni pubbliche che ricevono erogazioni liberali. L’amministrazione beneficiaria ha l’obbligo di attuare un’apposita rendicontazione separata che al termine dell’emergenza nazionale da Covid-19 dovrà essere pubblicata sul proprio sito internet. L’ASST dei Sette Laghi ha provveduto alla pubblicazione della prima tranches di rendicontazione nel mese di ottobre 2020 e provvederà a pubblicare le successive rendicontazioni a conclusione dello stato emergenziale, così come declinato nella norma.

Nel corso del 2022 oltre alle verifiche a campione periodiche relativamente ai contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, l’Ufficio del RPCT, al fine di assicurare la corrispondenza alle linee guida ANAC, provvederà a una revisione generale della stessa.

Si procederà inoltre, a chiedere semestralmente ai Responsabili del dato di verificare, per la parte di competenza, la completezza e la correttezza dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nonché la conformità alla normativa in materia di privacy. A conclusione delle proprie verifiche interne ciascun Responsabile trasmetterà al RPCT la relativa attestazione.



Infine, con cadenza annuale, l'RPCT chiederà ai Responsabili del dato di effettuare un'ulteriore verifica circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza, integrata dagli adempimenti privacy. Sarà onere dei Responsabili del dato, al termine delle verifiche interne attestare la completezza, la correttezza dei dati pubblicati nelle aree di competenza nonché la conformità alla vigente normativa in materia di privacy.

Da ultimo proseguiranno gli incontri con i Responsabile della pubblicazione dei dati nel sito Amministrazione Trasparente, al fine di rilevare potenziali criticità e condividere le eventuali misure correttive. Tali meeting saranno anche l'occasione per formare il personale addetto alla puntuale pubblicazione dei dati obbligatori.

## **PARTE IV – COLLEGAMENTI INTERNI E ALLEGATI**

### **8. PTPCT E CONTROLLI INTERNI**

In applicazione della vigente normativa in materia di anticorruzione, il PTPCT integra il sistema dei controlli interni dell'ASST le cui attività sono svolte dagli organi/organismi di seguito elencati:

- Collegio Sindacale;
- Comitato Etico Indipendente;
- Comitato di Valutazione Sinistri (nel seguito, CVS);
- Nucleo di Valutazione delle Prestazione nelle funzioni dell'OIV (nel seguito, NVP)
- Comitato Privacy;
- Comitato Unico di Garanzia (nel seguito CUG);
- Ufficio Pubblica Tutela (nel seguito UPT);
- Ufficio Provvedimenti Disciplinari (nel seguito U.P.D.);
- Internal Auditing.



## 9. PTPCT E CICLO DELLE PERFORMANCE

In attesa degli sviluppi normativi relativi all'adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione" - PIAO si ribadisce la necessaria e indispensabile connessione tra PTPCT e Piano della Performance.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e ulteriori, nonché gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono pertanto obiettivi con i quali l'Azienda valuta annualmente la performance.

Tenuto quindi conto della necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sono annualmente introdotti nel Piano della Performance obiettivi specifici inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione declinate nel PTPCT e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente, al fine di assicurare un costante e diffuso controllo sull'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa

## 10. ALLEGATI

Costituiscono parti integranti e sostanziali del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024:

All. A) Piano delle aree - catalogo dei rischi

All. B) Programma attuazione misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori

All. C) Programma attuazione sezione trasparenza

All. D) Linee guida in materia di pubblicazione e successiva conservazione dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ASST dei Sette Laghi

ALLEGATO A) PIANO DELLE AREE - CATALOGO DEI RISCHI SPECIFICI

| AREA GENERALE                                | AREA A RISCHIO                                | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE      | N.     | PROCESSO                                                                                                                                               | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA OBBLIGATORIA 1<br><br>INCARICHI E NORME | ACQUISIZIONE<br>PROGRESSIONE DEL<br>PERSONALE | RISORSE UMANE                         | 1      | CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO (art. 7 co. 6 D.Lgs. 165/2001)<br><br>ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO                                           | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>DIREZIONE GENRALE<br>DIREZIONE AMMINISTRATIVA<br>DIREZIONE SANITARIA<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                  |
|                                              |                                               |                                       | 2      | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE                                                                                                                             | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.<br>Irregolare composizione della Commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari.<br>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopi di reclutare candidati particolari.                        | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI                                                                                                                                      |
|                                              |                                               |                                       | 3      | PROGRESSIONI DI CARRIERA (CONFERIMENTO INCARICHI DI DIRIGENZA                                                                                          | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Inosservanza dei criteri.<br>Inserimento requisiti diversi rispetto alla figura richiesta e compenso.<br>Errata valutazione dei requisiti di ammissione / esclusione del candidato.<br>Errata / mancata comunicazione della data del colloquio.<br>Mancate pubblicazioni G.U. BU.R.L. e sito internet aziendale.<br>Mancata indicazioni del fabbisogno                           | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE                                                                                                                                                                               |
|                                              |                                               |                                       | 4      | PROGRESSIONI DI CARRIERA PERSONALE COMPARTO                                                                                                            | Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Inosservanza dei criteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE                                                                                                                                                                               |
|                                              |                                               |                                       | 5      | AUTORIZZAZIONE EX ART. 53 D.LGS. N 165/2001                                                                                                            | Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti.<br>Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo.                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE                                                                                                                                                                               |
|                                              |                                               |                                       | 6      | GESTIONE PERSONALE CONVENZIONATO / CONTRATTUALIZZATO (SUMAI)                                                                                           | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.<br>Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti. Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi.<br>Conflitto di interesse e comparaggio                                          | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI                                                                                                                                      |
|                                              |                                               |                                       | 7      | ATTESTAZIONE DELLA PRESA IN SERVIZIO                                                                                                                   | Falsa rilevazione delle presenze: abbandono del servizio senza timbratura in uscita.<br>Omissione di timbratura strategica (non dimenticanza fortuita) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero.<br>Timbratura in altri terminali aziendali anche fuori sede (posti sul percorso casa- lavoro) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero.<br>Omessa timbratura della pausa pranzo volta all'elusione del controllo sulla durata della stessa.<br>Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura). | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                      |
|                                              |                                               |                                       | 8      | PERMESSI E ASPETTATIVE RETRIBUITE                                                                                                                      | Richiesta aspettative o permessi retribuiti senza i requisiti di legittimità attraverso produzione di false attestazioni.<br>Utilizzo di aspettative e permessi per finalità diverse da quelle per cui richieste/autorizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                |
|                                              |                                               | FORMAZIONE DEL PERSONALE              | 9 e 10 | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA PERSONALE (DIPENDENTE/DOCENTI ESTERNI)                                                                            | Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri.<br>Conflitto di interessi.<br>Assegnazione di incarichi a docenti non pienamente adeguati a condurre l'incarico formativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | S.S. FORMAZIONE DEL PERSONALE<br>RESPONSABILI SCIENTIFICI DEGLI EVENTI FORMATIVI                                                                                                                 |
|                                              |                                               |                                       | 11     | INSERIMENTO NEOASSUNTO                                                                                                                                 | Sopravalutata / sottovalutata identificazione delle mansioni attribuite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MEDIO                   | S.S. FORMAZIONE DEL PERSONALE<br>TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                     |
|                                              |                                               | COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI | 56     | GESTIONE PERSONALE MEDICO: SPECIALISTI AMBULATORIALI (solo dei medici specialisti ambulatoriali non già inseriti nel contesto di altre S.C. Aziendali) | Favorire determinate lavoratori rispetto ad altri, sia in termini economici che prestazionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         | COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>S.C. RISORSE UMANE<br>DIREZIONE SANITARIA<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO |
|                                              |                                               | COMMISSIONE UPD DIRIGENZA             | 143    | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENZA                                                                                                                    | Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare:<br>- obbligatorietà dell'azione disciplinare<br>- proporzionalità sanzionatoria<br>- parità di trattamento<br>- tempestività<br>- tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti<br>- gradualità sanzionatoria<br>- contraddittorio procedimentale<br>- trasparenza del procedimento<br>- corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare<br>- ne bis in idem sanzionatorie                    | ALTO                    | COMMISSIONE UPD DIRIGENZA                                                                                                                                                                        |

| AREA GENERALE                             | AREA A RISCHIO                             | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                                               | N.  | PROCESSO                                                                                                                                      | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                            | COMMISSIONE UPD COMPARTO                                                                                                                                                       | 144 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPARTO                                                                                                            | Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare:<br>- obbligatorietà dell'azione disciplinare<br>- proporzionalità sanzionatoria<br>- parità di trattamento<br>- tempestività<br>- tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti<br>- gradualità sanzionatoria<br>- contraddittorio procedimentale<br>- trasparenza del procedimento<br>- corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare<br>- ne bis in idem sanzionatorio                                                       | ALTO                    | COMMISSIONE UPD COMPARTO                                                                                                                                                                                                                          |
| AREA OBBLIGATORIA 2<br>CONTRATTI PUBBLICI | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | APPROVVIGIONAMENTI<br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE | 12  | RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO ANTECEDENTE AL PROCEDIMENTO DI SCELTA (DELLA PROCEDURA)                                                           | Restrizione del mercato nella definizione delle pecifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.<br>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.<br>Negli affidamenti di servizi e forniture favorire un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità.<br>Sottostima del fabbisogno in termini quali / quantitativi | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                                                                             | 13  | INDIVIDUAZIONE E NOMINA:<br>1) RUP e<br>2) DEC (NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE E PER GLI ULTERIORI CONTRATTI DICHIARATI STRATEGICI PER L'ASST) | Mancata definizione di funzioni, poteri e responsabilità RUP/DEC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                                                                             | 14  | GESTIONE SUPPORTO ATTIVITA' DEC                                                                                                               | Favorire nell'ambito dei controlli relativi all'esecuzione del contratto un'impresa (omissione dei controlli e/o controlli parziali).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                                                                                                                                           |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE | 15  | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO                                                                                                     | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa<br><br>Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                  | 16  | DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE                                                                                          | Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel capitolato di specifiche tecniche tali da favorire una determinata impresa.<br>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento e attraverso l'adesione impropria a gare centralizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                       |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                                                     | 17  | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO                                                                                   | Violazione della normativa in materia di aggregazione ed elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, frazionamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                  | 18  | REQUISITI DI QUALIFICAZIONE                                                                                                                   | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando dei requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                  | 19  | REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE                                                                                                                   | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.<br>Favorire un'impresa per conflitto di interessi.<br>Favorire un'impresa attraverso un uso distorto dei criteri di valutazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                               | 20  | VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA                                                                                                 | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica offerte anormalmente più basse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                                              |
|                                           |                                            | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                               | 21  | PROCEDURE NEGOZiate                                                                                                                           | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                                              |



| AREA GENERALE | AREA A RISCHIO | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                 | N. | PROCESSO                                                                                                                              | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                             |
|---------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO<br>FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>TECNICO PATRIMONIALE | 22 | AFFIDAMENTI DIRETTI                                                                                                                   | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti.<br>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti.<br>Frazionamento.                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO<br>FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 23 | REVOCA DEL BANDO                                                                                                                      | Revoca del bando in assenza di elementi oggettivi posti a tutela dell'interesse pubblico al mero scopo di favorire uno o più soggetti.<br>Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario                                                                                                                     | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                       | 24 | REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA                                                                                               | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.<br>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. | MEDIO                   | S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                                      |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 25 | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO                                                                                         | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.<br>Accoglimento o istituzione di varianti durante il corso dei lavori per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso oppure per un ulteriore guadagno.   | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 26 | AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO (DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)                                                                            | Mancata acquisizione della documentazione antimafia prevista dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. n. 159/2011, entrato in vigore il 22.01.2015) ovvero in forma di autocertificazione, in relazione alle fattispecie, ai soggetti e agli importi per i quali è obbligatoria.<br>Mancato controllo del RUP circa l'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che, invece, viene scomposta ed affidata attraverso contratti                                                 | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 27 | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario (eventualmente derivante dalla presenza di parte privata all'interno della commissione se costituita)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                   | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                | 28 | PROROGHE / PROLUNGAMENTI DEI CONTRATTI                                                                                                | Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore.<br>Frazionamento fittizio per mancato rispetto tempi procedurali per favorire il contraente/eludere la concorrenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                     |
|               |                | INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                      | 29 | COLLAUDO FINALE E IN CORSO D'OPERA                                                                                                    | Emissione del certificato di collaudo senza l'effettuazione di precisi controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ALTO                    | S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                       | 30 | FLUSSI INFORMATICI VERSO L'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI E/O VERSO ANAC                                               | Omessa comunicazione da parte del RUP.<br>Comunicazione dati imprecisi o in ritardo o non completi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                   | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                                      |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 31 | APPLICAZIONE PENALI NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI                                                                                     | La mancata applicazione delle penali potrebbe creare situazioni di favore, normativamente non giustificabili, nei confronti del soggetto aggiudicatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI                                                                                              | 32 | GESTIONE FASE ESECUZIONE CONTRATTO BENI E SERVIZI DI MANUTENZIONE                                                                     | Omesso controllo appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                    |
|               |                | INGEGNERIA CLINICA                                                                                                                               | 33 | GESTIONE FASE ESECUZIONE MAGAZZINI AZIENDALI - GESTIONE MAGAZZINO PARTI DI RICAMBIO                                                   | Omesso controllo appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | S.C. INGEGNERIA CLINICA                                                                                                                                                                                        |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                    | 34 | PROCESSO DI ADESIONE A GARE AGGREGATE / CONSORZiate                                                                                   | Rilevazione errata o incompleta del proprio fabbisogno.<br>Valutazione errata o parziale nelle necessità in fase di adesione alla convenzione sia in termini qualitativi e/o quantitativi.<br>Ritardo nella valutazione di adesione.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                    |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 35 | PROCEDURA DI GARA IN ESCLUSIVA                                                                                                        | Violazione di tutta la normativa in materia di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (gara in esclusiva).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                    | 36 | CONTROLLO DEI REQUISITI NECESSARI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)                                          | Omessi o carenti controlli.<br>Violazione normativa antimafia.<br>Ritardo nella stipulazione dei contratti.<br>Mancata stipulazione del contratto.<br>Abuso al fine di agevolare altri soggetti.<br>Violazione normativa concorrenza                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. FARMACIA<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                    |
|               |                | APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                 | 37 | PROCEDIMENTO DI VOLTURA                                                                                                               | Abuso al fine di agevolare altri soggetti.<br>Violazione normativa concorrenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                           |
|               |                | FARMACIA                                                                                                                                         | 38 | GESTIONE ED ESECUZIONE CONTRATTI BENI (FARMACI E DISPOSITIVI MEDICI)                                                                  | Omesso controllo dell'applicazione del contratto - Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ALTO                    | S.C. FARMACIA                                                                                                                                                                                                  |



| AREA GENERALE       | AREA A RISCHIO                                                                                                                     | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                           | N. | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                       | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                                                                                                                                    | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICAPRESIDIO VERBANO  | 39 | CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Non effettuare le dovute segnalazioni agli uffici competenti (DEC e RUP) di eventuali disservizi                                                                                                                                                       | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>S.C. DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>S.C. DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                      |
| AREA OBBLIGATORIA 3 | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                    | 40 | PRENOTAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | L'operatore, in assenza di un codice di priorità U o di una reale necessità clinica valutati dallo specialista, si attiva in modo metodico per prenotare per amici e/o conoscenti la prestazione richiesta scavalcando le liste di attesa.             | ALTO                    | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI |
|                     |                                                                                                                                    | AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                   | 41 | STIPULA E GESTIONE CONVENZIONI E CONTRATTI CON SOGGETTI PUBBLICI, PRIVATI PER PRESTAZIONI SANITARIE                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Perseguimento di interessi di terzi.<br>Non trasparenza delle decisioni.<br>Pressione da lobbies esterne.                                                                                                   | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI<br>S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                                                                                                             |
|                     |                                                                                                                                    | COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                           | 53 | ATTIVAZIONE E MODIFICA DELLE AGENDE (il Coordinamento Sanitario delle Strutture Ambulatoriali controlla e autorizza l'apertura e la modifica delle agende. La proposta autorizzata viene inviata alla "gestione agende" della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione e al RUA per la modifica o l'esposizione delle nuove agende)                                               | Errata valutazione della congruenza della proposta rispetto a PGTA, PRGLA e PNGLA                                                                                                                                                                      | ALTO                    | COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO |
| AREA OBBLIGATORIA 4 | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO                                       | ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                      | 45 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – CONTROLLO TESORERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Favorire soggetti esterni                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    | ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                      | 46 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – FIRMATARI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                 | Favorire un determinato creditore o altri soggetti esterni                                                                                                                                                                                             | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 47 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – CERTIFICAZIONE DEI CREDITI                                                                                                                                                                                                                                                                              | Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali e normative.<br>Favorire un determinato creditore                                                                                                                            | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    | AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                   | 42 | GESTIONE DEI SINISTRI RCT/O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>alterata percezione del danno subito.                                                                                                                                                                       | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 43 | RIMBORSO SINISTRI IN FRANCHIGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 44 | RIMBORSI ONERI ASSICURATIVI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO CONVENZIONATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>favoritismo;<br>perseguimento di interessi di terzi;<br>inefficace attività di controllo.                                                                                                                   | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
|                     |                                                                                                                                    | APPROVVIGIONAMENTI                                                                                         | 48 | PROCEDURA DI STIPULA CONVENZIONI PASSIVE CON SOGGETTI PUBBLICI PER PRESTAZIONI SANITARIE                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Assenza dei presupposti.<br>Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                     | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                               |
| AREA ULTERIORE 1    | ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA                                                                                   | SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                    | 49 | SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN FORMA ALLARGATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Violazione della normativa vigente in materia nello specifico, esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati.<br>Mancato rispetto degli orari di lavoro.<br>Mancato utilizzo degli applicativi aziendali.<br>Rischio doppia lista d'attesa | ALTO                    | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. RISORSE UMANE                                                                                                                                                                        |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 50 | SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN AZIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Violazione della normativa vigente.<br>Mancata fatturazione                                                                                                                                                                                            | ALTO                    | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. RISORSE UMANE                                                                                                                                                                        |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 51 | GESTIONE INCASSI E LIQUIDAZIONE ATTIVITA' INTRAMOENIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Errato inserimento delle quote di riparto nell'applicativo aziendale (WHR). NON RISOLTO.<br>Assenza di dettaglio delle quote percepite nel cedolino del singolo professionista.                                                                        | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                                |
|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                            | 54 | VERIFICA E CONTROLLO DEI TEMPI DI ATTESA DELLE PRESTAZIONI AMBULATORIALI (il RUA firma e invia il Piano ad ATS e Regione. La proposta viene elaborata sui dati relativi alla domanda del territorio di ASST dei Sette Laghi in base alle classi di priorità e ai piani di governo regionale/nazionale delle liste di attesa, ma soprattutto da quanto declinato nel PGT ATS Insubria) | Mancata attuazione delle procedure di controllo                                                                                                                                                                                                        | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>DIREZIONE SANITARIA                |
|                     |                                                                                                                                    | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 52 | ISTRUTTORIA PER LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI E DEI REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI                                                                                                                                                                                                                                                | Mancato rispetto dei requisiti autorizzativi.<br>Errata valutazione organizzativa.                                                                                                                                                                     | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>DIREZIONE SANITARIA                |

| AREA GENERALE    | AREA A RISCHIO                                                               | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                           | N. | PROCESSO                                                                                                            | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                              | COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI                                                                      | 55 | AREA A PAGAMENTO ATTIVITA' AMBULATORIALE: TRATTATIVE, PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLO, VERIFICHE MENSILI                 | Favorire determinate categorie di lavoratori rispetto ad altri, sia in termini economici che prestazionali                                                                                                                                                                                        | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>DIREZIONE SANITARIA |
|                  |                                                                              | PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                              | 57 | RILEVAZIONE E RAPPORTO EQUILIBRIO VOLUMI DELLE ATTIVITA' TRA ISTITUZIONALE E LIBERO PROFESSIONALE                   | Violazione dei parametri aziendali con ripercussione sul normale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE                                                                                                                                |
| AREA ULTERIORE 2 | FARMACIA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI | FARMACIA                                                                                                   | 58 | VALUTAZIONE IDONEITA' DISPOSITIVI                                                                                   | Attestazione di idoneità non congrua                                                                                                                                                                                                                                                              | ALTO                    | S.C. FARMACIA<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 59 | DISTRIBUZIONE FARMACI IN REPARTO (DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE) IN REGIME DI CONTINUITA' TERRITORIALE (FILE F)    | Mancati o ritardati approvvigionamenti.<br>Errata dispensazione quali/quantitativa dei prodotti.<br>Errato reparto di destinazione.<br>Errata imputazione costo beni su centri di costo.                                                                                                          | ALTO                    | S.C. FARMACIA<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 60 | CONTROLLO MATERIALI DI NATURA SANITARIA                                                                             | Ricezione non appropriata di materiale                                                                                                                                                                                                                                                            | ALTO                    | S.C. FARMACIA                                                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 61 | VERIFICA ISPETTIVA PER LA CORRETTA GESTIONE DEI BENI (FARMACI E DISPOSITIVI)                                        | Omesso e/o carente controllo per favoritismo                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. FARMACIA                                                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 62 | GESTIONE DELL'INFORMAZIONE SCIENTIFICA CON LE DITTE                                                                 | Favorire l'approvvigionamento del prodotto /conparaggio.                                                                                                                                                                                                                                          | ALTO                    | S.C. FARMACIA                                                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 63 | VERIFICA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI DELLA PROPOSTA DI SPERIMENTAZIONE                                                | Ritardo nell'istruttoria (tempistica prescritta dalla normativa)                                                                                                                                                                                                                                  | MEDIO                   | S.C. FARMACIA<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 64 | CONDUZIONE E MONITORAGGIO DEGLI STUDI CLINICI                                                                       | Alterazione nella conservazione del farmaco                                                                                                                                                                                                                                                       | MEDIO                   | S.C. FARMACIA<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                              | DIREZIONE SANITARIA<br>ECONOMICO FINANZIARIA<br>FARMACIA                                                   | 65 | SPERIMENTAZIONI                                                                                                     | Violazione delle norme, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni dello sperimentatore in materia di determinazione delle quote                                                                                                                                                            | ALTO                    | S.C. FARMACIA<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                                         |
|                  |                                                                              | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 66 | AUTORIZZAZIONE ALLA FORNITURA DI SOSTANZE STUPEFACENTI DA PARTE DELLA FARMACIA PER LE UU.OO E SERVIZI               | Richiesta di stupefacenti superiore rispetto alla reale necessità per eventuale utilizzo improprio                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>S.C. FARMACIA                                                                                                |
|                  |                                                                              |                                                                                                            |    |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                            |
| AREA ULTERIORE 3 | SUPPORTO ORGANIZZATIVO ATTIVITA' SANITARIA                                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICAPRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICAPRESIDIO VERBANO   | 67 | RILASCIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA                                                                                   | Aderire a richieste improprie Attualmente appaltata dall'aprile 2021 a LT Centro servizi                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              | CENTRALE UNICA DI COORDINAMENTO BLOCCHI OPERATORI (C.U.B.O.)                                               | 68 | INSERIMENTO PAZIENTI IN LISTA D'ATTESA PER INTERVENTO CHIRURGICO E ASSEGNAZIONE DELLE SEDUTE OPERATORIE ALLE UU.OO. | Favorire l'accesso all'intervento chirurgico di un paziente; assegnare a un reparto alcune sale operatorie a richiesta rispetto alle necessità e a discapito di altri reparti che ne avrebbero necessità.                                                                                         | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 69 | GESTIONE RIFIUTI SANITARI                                                                                           | Accordo con il trasportatore e la ditta addetta allo smaltimento per far risultare che la quantità dei rifiuti smaltiti è superiore a quella reale.<br>Errata (colposa e o dolosa) compilazione del formulario per tipologia di rifiuto e per peso.                                               | ALTO                    | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 70 | GESTIONE POSTI LETTO                                                                                                | Viene comunicata al pronto soccorso la disponibilità solo di alcuni posti letto riservandone altri a pazienti solventi o familiari o conoscenti                                                                                                                                                   | ALTO                    | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 71 | GESTIONE ARCHIVIO                                                                                                   | Fornire solo parte della documentazione richiesta da Autorità Giudiziaria in caso di procedimenti penali e/o civili per proteggere/favorire persone note/conosciute o colleghi da eventuali responsabilità.                                                                                       | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 72 | CONTROLLI E VERIFICHE SU CARTELLE CLINICHE                                                                          | Modulazione della codifica verso la sovracodifica per averne vantaggi economici.<br>Mancata segnalazione delle carenze di compilazione della cartella clinica.<br>Conferma di codifiche errate se le modifiche apportabili comportano un abbattimento al fine di aumentare il rimborso regionale. | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 73 | PARERE SU ACQUISTO APPARECCHIATURE                                                                                  | Il parere potrebbe essere espresso per favorire l'acquisizione di apparecchiature da una ditta piuttosto che da un'altra.                                                                                                                                                                         | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 74 | PARERE SU PROGETTI DI EDILIZIA SANITARIA                                                                            | Incongruità delle destinazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE                                                                                    |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 75 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO (NOC) DELLA ATS TERRITORIALMENTE COMPETENTE              | Falsificazione dell'esito dei controlli.<br>Mancato contraddittorio circa le sanzioni disposte dal NOC                                                                                                                                                                                            | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 76 | PARTECIPAZIONE A CONCORSI PER ASSUNZIONE DI PERSONALE                                                               | Nell'ambito della Commissione possono essere dati punteggi alle prove scritte ed a quelle orali che favoriscono e/o penalizzano candidati                                                                                                                                                         | MEDIO                   | DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                                 |
|                  |                                                                              | URP E COMUNICAZIONE                                                                                        | 77 | RISCONTRO A SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI                                                                | Mancato rispetto dei tempi procedurali e conseguentemente eventuale danno all'immagine (segnalazioni o articoli sulla stampa locale).                                                                                                                                                             | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                |
|                  |                                                                              |                                                                                                            | 78 | DICHIARAZIONI RILASCIATE AI MEDIA - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI                                                    | I dipendenti si relazionano senza autorizzazione con la stampa.<br>I dipendenti inviano comunicazioni non autorizzate direttamente ai giornali                                                                                                                                                    | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                |

| AREA GENERALE    | AREA A RISCHIO                                                                      | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                        | N.  | PROCESSO                                                                                                               | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA ULTERIORE 5 | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE                                              | PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT           | 79  | VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI BUDGET                                                                         | Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget. Monitoraggio utilizzo firma digitale per i documenti clinici. Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budge                                                             | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                   |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 80  | RILEVAZIONE GIACENZE DI MAGAZZINO                                                                                      | Nessun rischio specifico. Rischio specifico nel processo a monte già mappato                                                                                                                                                                      | MEDIO                   | S.C. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                                                                                                                                            |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 81  | FLUSSI INFORMATIVI                                                                                                     | Nessun rischio specifico. Rischio specifico nel processo a monte già mappato                                                                                                                                                                      | MEDIO                   | S.C. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                                                                                                                                            |
| AREA ULTERIORE 6 | DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS (EX SISTRA) | DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS | 140 | CONTROLLO MATERIALI DI NATURA SANITARIA E NON                                                                          | Indebita appropriazione di materiale durante le diverse fasi della procedura sopradescritta                                                                                                                                                       | ALTO                    | DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>DIREZIONE SANITARIA                  |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 141 | GESTIONE E DISTRIBUZIONE INTERNA E AGLI UTENTI DI FARMACI                                                              | Indebita appropriazione di farmaci durante le diverse fasi della procedura sopradescritte                                                                                                                                                         | ALTO                    | DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO<br>S.C. FARMACIA<br>DIREZIONE SANITARIA |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 142 | GESTIONE PERSONALE E RAPPORTI ENTI/SOGGETTI TERZI                                                                      | Favorire gli erogatori dei servizi                                                                                                                                                                                                                | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                                   |
| AREA ULTERIORE 7 | PATRIMONIO                                                                          | TECNICO PATRIMONIALE                                                    | 126 | STIPULA E GESTIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI COMODATI E ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI          | Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'ASST                                    | MEDIO                   | S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                                                                                |
| AREA ULTERIORE 8 | ATTIVITA' LEGALE                                                                    | AFFARI GENERALI E LEGALI                                                | 82  | PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE                                                                                             | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismo.                                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 83  | CONFERIMENTI INCARICHI LEGALI ESTERNI PER PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE (SOLO CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' MEDICA)    | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismi verso un determinato professionista esterno; conflitto di interessi con il legale incaricato.                                                                                                 | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
|                  |                                                                                     | AVVOCATURA                                                              | 84  | CONFERIMENTI INCARICHI LEGALI ESTERNI PER PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE (ESCLUSO CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' MEDICA) | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismi verso un determinato professionista esterno; conflitto di interessi con il legale incaricato.                                                                                                 | MEDIO                   | S.S. AVVOCATURA                                                                                                                                                                                                               |
|                  |                                                                                     | AFFARI GENERALI E LEGALI                                                | 85  | ADOZIONE E PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI                                                                    | Violazione norme e regolamenti vigenti; inefficacia attività di controllo                                                                                                                                                                         | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 86  | SCARTO DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA                                                                                      | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                            | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 87  | GESTIONE SINISTRI: KASKO DIPENDENTI INFORTUNI DIPENDENTI ALL RISKS (INCENDIO E FURTI)                                  | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                            | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 88  | GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI                                                                                    | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                            | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                                 |
| AREA ULTERIORE 9 | FLUSSI ECONOMICI                                                                    | APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE              | 89  | ISTRUTTORIA TRANSAZIONE                                                                                                | Favorire un determinato creditore e/o debitore                                                                                                                                                                                                    | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                          |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 90  | FORMALIZZAZIONE TRANSAZIONE                                                                                            | Favorire un determinato creditore e/o debitore                                                                                                                                                                                                    | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                                                                          |
|                  |                                                                                     | SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                 | 104 | RECUPERO CREDITI                                                                                                       | Mancata riscossione per favoritismo (conflitto di interessi)                                                                                                                                                                                      | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                    |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 105 | INCASSI TICKET                                                                                                         | Mancata registrazione dell'incasso e indebita appropriazione dell'importo. Errata registrazione a scopo di favoritismo - attualmente controllato e controllore si identificano nella stessa struttura.                                            | ALTO                    | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 106 | PROCEDURA RIMBORSI                                                                                                     | Sorno finalizzato all'indebita appropriazione dell'importo o a scopo di favoritismi. Conflitto di interesse                                                                                                                                       | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                    |
|                  |                                                                                     | ECONOMICO FINANZIARIA                                                   | 91  | PAGAMENTO MEMBRI LIBERO PROFESSIONISTI DEL COMITATO ETICO                                                              | Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della Segreteria del Comitato Etico. Assenza di fattura elettronica                                                                                         | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 92  | PAGAMENTO COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI                                                           | Pagamento delle competenze dei membri del Nucleo di Valutazione delle prestazioni senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della segreteria Nucleo di Valutazione delle Prestazioni. Assenza di fattura elettronica se dovuta | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                                                     |                                                                         | 93  | PAGAMENTO LIBERI PROFESSIONISTI SANITARI                                                                               | Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della S.C. Risorse Umane. Assenza fattura elettronica                                                                                                       | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. RISORSE UMANE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                              |

| AREA GENERALE     | AREA A RISCHIO       | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                  | N.  | PROCESSO                                                                                                                                                                             | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                      |                                                                                                                                   | 94  | RIMBORSO A PAZIENTI O LORO AVENTI CAUSA PER RISARCIMENTO DANNI                                                                                                                       | Pagamento a pazienti o loro aventi causa per risarcimento danni da prestazioni sanitarie in assenza di delibera aziendale, dell'atto di transazione sottoscritto e della relativa quietanza.                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                              |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 95  | PAGAMENTO EREDI DIPENDENTI DECEDUTI                                                                                                                                                  | Pagamenti di quote non dovute, non corrette o a soggetti errati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                              |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 96  | INSERIMENTO IN ANAGRAFICA DI UN FORNITORE                                                                                                                                            | Inserimento involontario o volontario di dati non conformi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                              |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 97  | CICLO ATTIVO - DALL'EMISSIONE DEL DOCUMENTO ALL'INCASSO DEL CREDITO                                                                                                                  | Favorire utenti insolventi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                               |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 98  | CICLO ATTIVO:<br>RECUPERO CREDITI AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONI DI COMPETENZA DELLA S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                 | Favorire utenti insolventi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MEDIO                   | S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                               |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 99  | CICLO PASSIVO:<br>ACQUISTO DI BENI E SERVIZI<br>PAGAMENTI CON BLOCCO AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONI                                                                             | Abuso nella definizione / applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori / fornitori                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                             |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 100 | PAGAMENTO FORNITORI / CREDITORI - AZIENDA                                                                                                                                            | Abuso nella definizione / applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori / fornitori                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                              |
|                   |                      | ECONOMICO FINANZIARIA E TUTTE LE STRUTTURE AZIENDALI CON RESPONSABILITA' NELLE PROCEDURE PAC                                      | 101 | PROCEDURE DI BILANCIO                                                                                                                                                                | Violazione della normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                                                                                                                              |
|                   |                      | ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                             | 102 | PAGAMENTO DOCENTI LIBERO PROFESSIONISTI PER CORSI DI FORMAZIONE IN AZIENDA                                                                                                           | Pagamento di una fattura senza liquidazione da parte della S.C. Approvvigionamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | S.C. RISORSE UMANE<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 103 | PAGAMENTO ONORARIO STUDIO LEGALE                                                                                                                                                     | Pagamento in assenza di delibera o determina aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                                                                              |
|                   |                      | APPROVVIGIONAMENTI<br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE | 107 | LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE                                                                                                                                                           | Liquidazione dei documenti senza rispettare l'ordine di arrivo degli stessi, favorendo alcuni fornitori rispetto ad altri.<br>Liquidazione dei documenti senza adeguata verifica di avvenuta consegna della merce o, nel caso di servizi, senza visto di controllo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).<br>Liquidazione dei documenti in ritardo rispetto ai termini fissati. | ALTO                    | S.C. APPROVVIGIONAMENTI<br>S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>S.C. INGEGNERIA CLINICA<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO<br>S.C. ECONOMICO FINANZIARIA |
| AREA ULTERIORE 10 | MEDICINA LEGALE      | MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                                                                      | 108 | PROCESSO DI ACCERTAMENTO PER LA CECITA' CIVILE, LA SORDITA' PRELINGUALE, HANDICAP E DISABILITA'                                                                                      | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>mancata applicazione della turnazione del personale;<br>violazione dei parametri valutativi;<br>conflitto di interesse;<br>ritardo nella convocazione dei cittadini;<br><del>mancato rispetto dei tempi procedurali</del>                                                                                                                        | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 109 | PROCESSO ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA IDONEITA' / INIDONEITA' SPECIFICA AL LAVORO DEI PUBBLICI DIPENDENTI FINALIZZATO AD UN EVENTUALE COLLOCAMENTO A RIPOSO                 | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>mancata applicazione della turnazione del personale;<br>violazione dei parametri valutativi;<br>ritardo nella convocazione dei cittadini;<br><del>mancato rispetto dei tempi procedurali</del>                                                                                                                                                   | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 110 | PROCESSO ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA DI GRAVE PATOLOGIA NECESSITANTE DI TERAPIE SALVAVITA INVALIDANTE                                                                             | Violazione dei parametri;<br>conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 111 | ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RICORSI AVVERSO IL GIUDIZIO DI NON IDONEITA' PSICO - FISICA PER IL RILASCIO / RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA IN MATERIA DI ARMI | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>mancata applicazione della turnazione del personale;<br>violazione dei parametri;<br>conflitto di interesse;<br>ritardo nella convocazione dei cittadini;<br><del>mancato rispetto dei tempi procedurali</del>                                                                                                                                   | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 112 | COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI - CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI                                                                                                                     | Violazione norme e regolamenti vigenti;<br>conflitto di interesse;<br>ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders;<br><del>possibilità di apportare modifiche in fase successiva al giudizio nell'applicativo dedicato</del>                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 113 | GESTIONE OBITORIO                                                                                                                                                                    | Mala gestio rapporti impropri con ditte onoranze funebri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ALTO                    | S.C. MEDICINA LEGALE<br>S.S. MEDICINA LEGALE TERRITORIALE<br>DIREZIONE SANITARIA                                                                                                                                         |
|                   |                      |                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                                          |
| AREA ULTERIORE 11 | AREA SOCIO SANITARIA | AREA TERRITORIALE MONTANA<br>AREA TERRITORIALE SUD<br>AREA TERRITORIALE VARESE                                                    | 114 | FORNITURA DI AUSILI DI PROTESICA MAGGIORE E MINORE - PRESIDI SANITARI                                                                                                                | Errata concessione degli ausili a non aventi diritto;<br>non rispetto dei tempi massimi di risposta / attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                   | S.C. AREA TERRITORIALE MONTANA<br>S.C. AREA TERRITORIALE SUD<br>S.C. AREA TERRITORIALE VARESE<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 115 | VACCINAZIONI DELL'INFANZIA E DELL'ETA' ADULTA                                                                                                                                        | Violazione dei criteri cronologici nell'effettuazione della chiamata al fine di privilegiare taluni utenti prescindendo dalle situazioni di assoluta necessità;<br>vaccini: rischio di utilizzo non per motivi di servizio                                                                                                                                                                  | MEDIO                   | S.C. AREA TERRITORIALE MONTANA<br>S.C. AREA TERRITORIALE SUD<br>S.C. AREA TERRITORIALE VARESE<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                |
|                   |                      |                                                                                                                                   | 116 | COMMISSIONI INVALIDI                                                                                                                                                                 | Violazione della normativa;<br>conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ALTO                    | S.C. AREA TERRITORIALE MONTANA<br>S.C. AREA TERRITORIALE SUD<br>S.C. AREA TERRITORIALE VARESE<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                                                                                                |



| AREA GENERALE     | AREA A RISCHIO                                     | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                 | N.  | PROCESSO                                                           | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                    |                                                                  | 117 | CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI                                       | Imparzialità /abuso/violazione della nromativa                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                    | S.C. AREA TERRITORIALE MONTANA<br>S.C. AREA TERRITORIALE SUD<br>S.C. AREA TERRITORIALE VARESE<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA |
| AREA ULTERIORE 12 | ASSISTENZA PROTESICA (SUPI)                        | ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO    | 118 | GESTIONE BENI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA                           | Malagestio nella gestione del contratto di magazzino esternalizzato<br>Mancati controlli da parte del DEC<br>Sovrapposizione delle funzioni di gestione degli ordini e della liquidazione.                                                                                                                          | ALTO                    | S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                            |
|                   |                                                    |                                                                  | 119 | PROTESICA DISTRIBUITA DIRETTAMENTE DALL'ASST                       | Malagestio nel governo delle istanze ai non aventi diritto.<br>Malagestio nella filiera delle fasi di controllo dell'intero processo:<br>- ricognizione dei fabbisogni;<br>- proposte di acquisto;<br>- erogazione ai non aventi diritto;<br>- rendicontazione;<br>- liquidazione.                                  | ALTO                    | S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                            |
|                   |                                                    |                                                                  | 120 | ACQUISTO BENI EXTRA LEA                                            | Favorire l'acquisto di un bene<br>Malagestio nel governo delle istanze ai non aventi diritto.<br>Malagestio nella filiera delle fasi di controllo dell'intero processo:<br>- ricognizione dei fabbisogni;<br>- proposte di acquisto;<br>- erogazione ai non aventi diritto;<br>- rendicontazione;<br>- liquidazione | ALTO                    | S.C. ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br>DIREZIONE SOCIOSANITARIA                            |
| AREA ULTERIORE 13 | DIPENDENZA                                         | SERVIZIO DI PREVENZIONE E CURA DELLE DIPENDENZE - SERD (EX SERT) | 121 | CERTIFICAZIONI MEDICO - LEGALI<br>CERTIFICATI DI DIPENDENZA        | Rilascio di certificazione contenente informazioni non veritiere;<br>violazione del segreto professionale;<br>rilascio a persona non autorizzata.                                                                                                                                                                   | ALTO                    | S.D.D. SERVIZIO DI PREVENZIONE E CURA DELLE DIPENDENZE - SERD                                                             |
| AREA ULTERIORE 14 | ULTERIORI CONTRATTI (DONAZIONI, COMODATI, VISIONE) | AFFARI GENERALI E LEGALI                                         | 122 | ACCETTAZIONI<br>LEGATI / EREDITA' / OBLAZIONI                      | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                             |
|                   |                                                    | AFFARI GENERALI E LEGALI                                         | 123 | PROTOCOLLI E CONVENZIONI CON ATENEI IN RETE E FUORI RETE FORMATIVA | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                             |
|                   |                                                    | APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE    | 124 | PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DEL COMODATO D'USO                    | Mancato rispetto della procedura aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    | APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE    | 125 | DONAZIONI                                                          | Mancato rispetto della procedura aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
| AREA ULTERIORE 15 | UTILIZZO STRUMENTI AZIENDALI                       | SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI                                    | 127 | UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI                     | Utilizzo per fini personali delle strumentazioni con costi e rischi a carico dell'azienda                                                                                                                                                                                                                           | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                      | 147 | UTILIZZO DI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI                         | Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali.<br>Appropriazione di materiali di consumo: carta, materiale di cancelleria ecc.                                                                                                       | BASSO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
| AREA ULTERIORE 16 | LOGISTICA                                          | SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE (NUOVO PROCESSO)         | 128 | GESTIONE SERVIZI ECONOMALI: PORTINERIA - CENTRALINO                | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIO                   | S.C. APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                   |
|                   |                                                    | LOGISTICA                                                        | 129 | GESTIONE SERVIZI ECONOMALI: MAGAZZINO                              | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    |                                                                  | 130 | GESTIONE SERVIZI ECONOMALI: AUTISTI                                | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                         | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    |                                                                  | 131 | GESTIONE MAGAZZINO: ATTIVITA' DEL MAGAZZINO                        | Appropriazione indebita.<br>Peculato                                                                                                                                                                                                                                                                                | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    |                                                                  | 132 | INVENTARIO BENI IMMOBILI                                           | Violazione della normativa e del regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                        | ALTO                    | S.C. TECNICO PATRIMONIALE<br>S.C. TECNICO PATRIMONIALE VERBANO                                                            |
|                   |                                                    |                                                                  | 133 | INVENTARIO BENI MOBILI E FUORI USO                                 | Violazione della normativa e del regolamento<br>appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |
|                   |                                                    |                                                                  | 134 | SUPPORTO SERVIZI ALBERGHIERI - SERVIZI DI ACCOGLIENZA              | Errata valutazione del fabbisogno                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                                                                                               |

| AREA GENERALE     | AREA A RISCHIO                                            | SETTORI A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                      | N.  | PROCESSO                                                                                | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                        | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | SOGGETTI COINVOLTI                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                   |                                                           |                                                       | 135 | SUPPORTO NELLA GESTIONE DI SERVIZI ESTERNALIZZATI (RACCOLTA RIFIUTI, FACCHINAGGIO ECC.) | Errata gestione delle attività                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                   | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                               |
| AREA ULTERIORE 17 | QUALITA, APPROPRIATEZZA, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO | QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO | 136 | GESTIONE ATTIVA' DI CERTIFICAZIONE, ACCREDITAMENTO, RISCHIO CLINICO E QUALITA'          | Malegestio nella gestione dei processi di certificazione                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                   | QUALITA, APPROPRIATEZZA, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO |
|                   |                                                           | QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO | 137 | APPROPRIATEZZA                                                                          | Malagestio nell'analisi dei dati                                                                                                                                                                                                                                        | MEDIO                   | QUALITA, APPROPRIATEZZA, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO |
|                   |                                                           | QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO | 138 | ACCREDITAMENTO                                                                          | Malagestio nelle valutazioni dei requisiti                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                   | QUALITA, APPROPRIATEZZA, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO |
|                   |                                                           | QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO | 139 | RISCHIO CLINICO                                                                         | Malagestio nella gestione dei dati.                                                                                                                                                                                                                                     | MEDIO                   | QUALITA, APPROPRIATEZZA, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO |
|                   |                                                           |                                                       |     |                                                                                         | Mancata implementazione delle raccomandazioni ministerial                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                           |
| AREA ULTERIORE 18 | GESTIONE EMERGENZE                                        | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI COMPETENTI                | 145 | GESTIONE DEGLI EVENTI IMPREVEDIBILI E URGENTI                                           | La necesessità di adottare provvedimenti in emergenza e approvvigionare beni, servizi e lavori in tempi stretti aumenta il richio dell'utilizzo improprio degli strumenti messi a disposizione dalla normativa con conseguente abuso e favoritismo per interessi propri | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                               |
|                   |                                                           |                                                       | 146 | GESTIONE DELLA FASE POST EMERGENZA                                                      | Appropriazione indebita e /o abuso nella gestione dei beni /servizi /vantaggi acquisiti nella gestione dell'evento emergenziale.                                                                                                                                        | ALTO                    | TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI                               |

ALL. B) PROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI - PTPCT 2022-2024

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE | N | PROCESSO                                                                                                     | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MISURE ULTERORI PTPCT 2022/2024                  | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                    | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                             |
|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISORSE UMANE                    | 1 | CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO (art. 7 co. 6 D.Lgs. 165/2001)<br><br>ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MEDIO                               | Adempimenti di trasparenza.<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.<br>Monitoraggio dei tempi procedurali.<br>Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni.<br>Tracciabilità del processo (verbale della commissione)                                                                                                                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza, acquisizione agli atti delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.<br>Monitoraggio dei tempi procedurali nei termini stabiliti dal cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione, controllo a campione (1%) delle autocertificazioni. acquisizione agli atti dei verbali della commissione. Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione. | Non applicabile                          |                                                                                                                                                                             | Regolamento Aziendale<br>Delibera n. 789 del 29.09.2014                                                                                         |
| RISORSE UMANE                    | 2 | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE                                                                                   | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.<br>Irregolare composizione della Commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari.<br>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopi di reclutare candidati particolari.                        | MEDIO                               | Adempimenti di trasparenza, formazione del personale, codice comportamento, tracciabilità del processo (verbale della Commissione).<br>Approvazione del profilo di incarichi quinquennali in sede di Collegio di Direzione.<br>Sorteggio dei componenti della Commissione in video con immediata pubblicazione.<br>Domande di partecipazione a procedure selettive ON LINE ad esclusione degli avvisi per conferimento incaichi libero professionali, di mobilità e di direzione struttura complessa.        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Adempimenti di trasparenza, monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza.<br>N. corsi di formazione dedicati.<br>N. segnalazioni violazione codice di comportamento.<br>Acquisizione agli atti dei verbali della commissione. Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                   | Non applicabile                          | D.Lgs. 29 del 03.02.1993<br>D.P.R. 483 del 10.12.1997<br>Legge 289 del 27.12.2002<br>D.P.R. 220 del 27.03.2001<br>D.Lgs 165 del 30.03.2001<br><br>CCNL Dirigenza e Comparto |                                                                                                                                                 |
| RISORSE UMANE                    | 3 | PROGRESSIONI DI CARRIERA (CONFERIMENTO INCARICHI DI DIRIGENZA                                                | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Inosservanza dei criteri.<br>Inserimento requisiti diversi rispetto alla figura richiesta e compenso.<br>Errata valutazione dei requisiti di ammissione / esclusione del candidato.<br>Errata / mancata comunicazione della data del colloquio.<br>Mancate pubblicazioni G.U. BU.R.L. e sito internet aziendale.<br>Mancata indicazioni del fabbisogno                           | MEDIO                               | Adempimenti di trasparenza.<br>Verifica sull'inconferibilità di incarichi dirigenziali.<br>Incompatibilità per particolari posizioni.<br>Conferimento e autorizzazione incarichi.<br>Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.<br>Monitoraggio dei tempi procedurali.<br>Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni.<br>Tracciabilità del processo (verbale della commissione). | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Controllo a campione (2%) delle autocertificazioni. Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Non applicabile                          | CCNL DIRIGENZA                                                                                                                                                              | Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca incarichi dirigenziali (Delibera n. 399 del 26.06.2019)                             |
| RISORSE UMANE                    | 4 | PROGRESSIONI DI CARRIERA PERSONALE COMPARTO                                                                  | Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Inosservanza dei criteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Verifica curriculum vitae del candidato<br>Regolamento in materia di incarichi di funzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | N. verifiche effettuate<br>Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Non applicabile                          | CCNL COMPARTO                                                                                                                                                               | Regolamento in materia di incarichi di funzione del comparto e successiva integrazione (Delibere n. 675 del 09.12.2020 e n. 358 del 16.06.2021) |
| RISORSE UMANE                    | 5 | AUTORIZZAZIONE EX ART. 53 D.LGS. N 165/2001                                                                  | Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti.<br><br>Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo.                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                               | Maggiore sensibilizzazione in capo a Direttori di Struttura / Dipartimento in merito al parere di competenza.<br>Svolgimento di incontri e riunioni con Dirigenti, Direttori di Struttura / Dipartimento con attività divulgativa in materia di anticorruzione e trasparenza.<br>Verifiche sullo svolgimento di attività nei casi di formale diniego da parte dell'amministrazione<br>Applicazione Regolamento Aziendale                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Non applicabile                          |                                                                                                                                                                             | Regolamento e procedura in materia di incarichi extra istituzionali (delibera 377 del 22.06.2021)                                               |
| RISORSE UMANE                    | 6 | GESTIONE PERSONALE CONVENZIONATO / CONTRATTUALIZZATO (SUMAI)                                                 | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.<br>Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali.<br>Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi.<br>Conflitto di interesse e comparaggio                                       | MEDIO                               | Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, monitoraggio dei tempi procedurali, valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni.<br>Pubblicazione, tracciabilità del processo (verbale della commissione)                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Non applicabile                          |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
| RISORSE UMANE                    | 7 | ATTESTAZIONE DELLA PRESA IN SERVIZIO                                                                         | Falsa rilevazione delle presenze: abbandono del servizio senza timbratura in uscita.<br>Omissione di timbratura strategica (non dimenticanza fortuita) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero.<br>Timbratura in altri terminali aziendali anche fuori sede (posti sul percorso casa- lavoro) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero.<br>Omessa timbratura della pausa pranzo volta all'elusione del controllo sulla durata della stessa.<br>Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura). | MEDIO                               | Circolari e direttive interne.<br>Verifiche periodiche sui terminali utilizzati dai dipendenti.<br>Verifiche sugli accessi ai parcheggi aziendali con confronto con le omissioni.<br>Verifiche sul numero di omissioni annuali per dipendente con sensibilizzazione dei Direttori di Struttura /Dipartimento.<br>Implementazione di sistemi di verifica.                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Non applicabile                          |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |



| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                                                                   | N  | PROCESSO                                                                                                                                | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                               | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTRICICLAGGIO                                                        | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISORSE UMANE                                                                                                                                                                                      | 8  | PERMESSI E ASPETTATIVE RETRIBUITE                                                                                                       | Richiesta aspettative o permessi retribuiti senza i requisiti di legittimità attraverso produzione di false attestazioni. Utilizzo di aspettative e permessi per finalità diverse da quelle per cui richieste/autorizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MEDIO                               | Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti. Controlli fiscali in caso di malattia (soprattutto se reiterata), con sanzioni economiche in caso di ingiustificata assenza dal domicilio durante le fasce di reperibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | n. controlli effettuati, reportistica eventuali sanzioni economiche in caso di ingiustificata assenza dal domicilio durante le fasce di reperibilità<br>Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE                                                                                                                                                                           | 9  | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA PERSONALE (DIPENDENTE/DOCENTI ESTERNI)                                                             | Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri; Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MEDIO                               | Adozione di uno specifico processo di reclutamento dei docenti/relatori così come definito nelle regole di Struttura della SS Formazione del personale. Utilizzo procedure informatiche interne: condivisione di un sistema gestionale per la formazione da cui si evincono i nominativi dei docenti/relatori incaricati. Pubblicazione sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it – PORTALE DELLA FORMAZIONE di tutte le iniziative formative, da cui si evincono i nominativi dei docenti/relatori per ogni singolo evento, nonché la loro affiliazione. Tracciabilità del processo attraverso l'utilizzo del sistema gestionale SIGMA Formazione, condiviso da tutti gli operatori della Struttura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                         | Non applicabile                                                                                 | Decreto DG Welfare n.l. 19355 del 21/12/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | non presente                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE                                                                                                                                                                           | 10 | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA PERSONALE (DIPENDENTE/DOCENTI ESTERNI)                                                             | Assegnazione di incarichi a docenti non pienamente adeguati a condurre l'evento formativo (abuso nell'affidamento discrezionale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MEDIO                               | Valutazione dei CV dei docenti rispetto ad ogni evento formativo organizzato<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>a) scheda adempimento corsi (check list di microprogettazione presente in ogni cartelletta di ogni evento;<br>b) relazione finale del responsabile scientifico;<br>c) customer satisfaction dei docenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                         | Non applicabile                                                                                 | Decreto DG Welfare n.l. 19355 del 21/12/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del. 326/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE                                                                                                                                                                           | 11 | INSERIMENTO NEOASSUNTO                                                                                                                  | Sopravvalutata / sottovalutata identificazione delle mansioni attribuite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                               | Affinamento eseguito dai diversi operatori della formazione che, prima di proseguire con le nuove tematiche da apprendere, verificano le conoscenze pregresse<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Il nuovo operatore in totale autonomia svolge i vari step necesari per la gestione di qualsiasi tipo di processo formativo. Predisposizione di verbale ad hoc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                         | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br><br>FARMACIA<br><br>INGEGNERIA CLINICA<br><br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br><br>TECNICO PATRIMONIALE | 12 | RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO ANTECEDENTE AL PROCEDIMENTO DI SCELTA (DELLA PROCEDURA)                                                     | Restrizione del mercato nella definizione delle pecifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto. Negli affidamenti di servizi e forniture favorire un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità. Sottostima del fabbisogno in termini quali / quantitativi | ALTO                                | Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2018/2019/2020. Rilevazione del dato storico di fabbisogno dai sistemi informatici aziendali. Condivisione di tutte le valutazioni con gli interlocutori aziendali interessati. Specifiche indagini di mercato. Linea guida sulla programmazione /modalità di redazione atti di gara. Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto. Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto. Rotazione del personale e astensione in caso di conflitti di interesse. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità. Gestione conflitto interessi<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                                                  | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema<br>Normativa relativa alla certificazione dei bilanci DDGW 19173/2019<br>DELIBERAZIONE N° X / 5954 Seduta del 05/12/2016 - D.g.r. 24 luglio 2017 - n. X/6917<br>Determinazioni in merito all'attivazione del Servizio Unificato di assistenza Protesica e Integrativa (S.U.P.I.) | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"<br>Delibera n. 478/2019 - istituzione UVAD regolamento Aziendale sugli affidamenti diretti |
| APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                                                                                                 | 13 | INDIVIDUAZIONE E NOMINA: 1) RUP e 2) DEC (NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE E PER GLI ULTERIORI CONTRATTI DICHIARATI STRATEGICI PER L'ASST) | Mancata definizione di funzioni, poteri e responsabilità RUP/DEC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                                | Rispetto della norma e periodica revisione delle nomine alla luce di eventuali modifiche organizzative dell'Azienda ovvero di cessazioni<br>Applicazione regolamento aziendale RUP/DEC<br>Ricongnizione aziendale incarichi di RUP e DEC<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                                                  | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.LGS 50/2016 E SMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Delibera n. 366/2020<br>"Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC/DL in relazione ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture: revisione ed integrazione"                                                                                               |
| APPROVVIGIONAMENTI                                                                                                                                                                                 | 14 | GESTIONE SUPPORTO ATTIVITA' DEC                                                                                                         | Favorire nell'ambito dei controlli relativi all'esecuzione del contratto un'impresa (omissione dei controlli e/o controlli parziali).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | Informatizzazione verifiche<br>Formazione del DEC<br>Gestione conflitto di interessi<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>redazione procedura RUP/DEC;<br>ricognizione contratti<br>predisposizione dei piani di controllo importi sopra soglia comunitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                                                  | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Delibera n. 366/2020<br>"Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC/DL in relazione ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture: revisione ed integrazione"                                                                                               |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                                                                                            | N  | PROCESSO                                                    | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                              | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO<br><br>FARMACIA<br><br>INGEGNERIA CLINICA<br><br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br><br>TECNICO PATRIMONIALE                          | 15 | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO                   | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa<br><br>Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                           | ALTO                                | Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019<br>Vigilanza sulla corretta individuazione della tipologia e delle caratteristiche del bene/servizio oggetto di acquisizione coinvolgendo una pluralità di livelli di responsabilità.<br>Acquisizione di pluralità di pareri.<br>Menzione all'interno dei provvedimenti deliberativi dei pareri acquisiti.<br>Espressa menzione all'interno dei provvedimenti amministrativi delle motivazioni sottese alla scelta di determinate specifiche tecniche (anche limitative della concorrenza). Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del soggetto/gruppo che ha redatto il capitolato tecnico.<br>Ove possibile rotazione dei componenti delle commissioni/ tavoli tecnici preposti alla valutazione dei progetti tecnici.<br>Accurata indagine di mercato e valutazione di idoneità con gli utilizzatori di caratteristiche meno restrittive.<br>Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi da parte degli utilizzatori.<br>Gestione conflitto di interessi – costituzione di gruppi di lavoro multidisciplinari per la redazione di capitolati tecnici relativi a beni/servizi/lavori strategici.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema<br>Normativa relativa alla certificazione dei bilanci DDGW 19173/2019<br>DELIBERAZIONE N° X / 5954 Seduta del 05/12/2016 - D.g.r. 24 luglio 2017 - n. X/6917<br>Determinazioni in merito all'attivazione del Servizio Unificato di assistenza Protesica e Integrativa (S.U.P.I.) | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"<br>Delibera n. 478/2019 - istituzione UVAD regolamento Aziendale sugli affidamenti diretti |
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>FARMACIA<br><br>INGEGNERIA CLINICA<br><br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI*<br><br>TECNICO PATRIMONIALE<br><br>* misura sospesa - allo stato il SIA non ha personale assegnato alle funzioni di gara | 16 | DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE        | Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel capitolato di specifiche tecniche tali da favorire una determinata impresa.<br>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento o attraverso l'adesione impropria a gare centralizzate                                                                                | ALTO                                | Adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.<br>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.<br>Gestione conflitto di interessi<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"                                                                                            |
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                                                                                              | 17 | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | Violazione della normativa in materia di aggregazione ed elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, frazionamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.                                                                                                                      | ALTO                                | Rappresentazione all'interno del provvedimento amministrativo della motivazione relativa alla scelta della tipologia di procedura da adottare.<br>Regolamento aziendale in materia di affidamento diretto.<br>Adempimenti di trasparenza.<br>Regolamento aziendale affidamenti diretti.<br>Individuazione negli atti di gara di criteri oggettivi volti al rispetto del criterio di rotazione.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"                                                                                            |
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>FARMACIA<br><br>INGEGNERIA CLINICA<br><br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI*<br><br>TECNICO PATRIMONIALE<br><br>* misura sospesa - allo stato il SIA non ha personale assegnato alle funzioni di gara | 18 | REQUISITI DI QUALIFICAZIONE                                 | Negli affidamenti di servizi e forniture, favorire un'impresa mediante l'indicazione nel bando dei requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.<br>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) | ALTO                                | Acquisizione di una pluralità di pareri in merito alla ragionevolezza e congruità dei criteri/elementi/parametri proposti per l'appalto.<br>Definizione di criteri per il corretto uso della concorrenza.<br>Dare la necessaria pubblicità al processo posto in essere.<br>Rotazione tra i referenti tecnici aziendali che si individuano per definire le caratteristiche tecniche dei beni e dei servizi da acquisire<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema<br>Normativa specifica di settore (es. D.lgs. 81/08)                                                                                                                                                                                                                             | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"                                                                                            |
| APPROVVIGIONAMENTI<br><br>FARMACIA<br><br>INGEGNERIA CLINICA<br><br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI*<br><br>TECNICO PATRIMONIALE<br><br>* misura sospesa - allo stato il SIA non ha personale assegnato alle funzioni di gara | 19 | REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE                                 | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.<br>Favorire un'impresa per conflitto di interessi.<br>Favorire un'impresa attraverso un uso distorto dei criteri di valutazione.                                                                                                                                                 | ALTO                                | Acquisizione di una pluralità di pareri in merito alla ragionevolezza e congruità dei criteri/elementi/parametri proposti per l'appalto.<br>Gestione conflitto di interessi.<br>Acquisizione da parte della stazione appaltante di una dichiarazione di terzietà ed assenza di conflitto di interessi da parte di ciascun componente della commissione.<br>Menzione nel provvedimento di nomina della commissione delle dichiarazioni sopra citate.<br>Declinazione nei verbali di un giudizio che espliciti per ciascun commissario la valutazione e collegialità nel giudizio finale.<br>Esplicitazione dei giudizi collegati al punteggio.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"                                                                                            |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                                      | N  | PROCESSO                                      | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                           | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                      | 20 | VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica offerte anormalmente più basse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                                | Rilevazione automatica da parte della piattaforma sintel di potenziale anomalia e obbligo di avviare il sub-procedimento di verifica.<br>Espletamento del sub-procedimento da parte del RUP e verbalizzazione (o report Sintel) di tutte le attività poste in essere ed esplicitazione delle motivazioni sottese alla determinazione finale.<br>Applicazione della normativa.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>Pareri ANAC                          | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento" |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                      | 21 | PROCEDURE NEGOZiate                           | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ALTO                                | Rispetto delle disposizioni contenute nella normativa e nel regolamento aziendale.<br>Esplicitazione negli atti propedeutici alla scelta della procedura (proposta di provvedimento deliberativo) dell'individuazione dell'interesse pubblico da perseguire nell'ambito dei limiti imposti dalla normativa speciale per il ricorso alla procedura negoziata<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento" |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO*<br>TECNICO PATRIMONIALE<br>* fino a € 5.000,00 | 22 | AFFIDAMENTI DIRETTI                           | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti.<br>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti.<br>Frazionamento.                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALTO                                | Rispetto del regolamento aziendale vigente.<br>Trasparenza - Regolamento aziendale in materia. Programmazione.<br>Predisposizione documentazione standard, contrattualizzazione nella misura del 10% degli affidamenti diretti.<br>Rappresentazione all'interno del provvedimento amministrativo della motivazione relativa alla scelta della tipologia di procedura da adottare.<br>Aggiornamento Regolamento aziendale in materia di affidamento diretto.<br>Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse.<br>Adempimenti di trasparenza.<br>Individuazione negli atti di gara di criteri oggettivi volti al rispetto del criterio di rotazione.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                         | Delibera n. 120/2020<br>"Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento" |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                      | 23 | REVOCA DEL BANDO                              | Revoca del bando in assenza di elementi oggettivi posti a tutela dell'interesse pubblico al mero scopo di favorire uno o più soggetti.<br>Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario                                                                                                                     | ALTO                                | Attivazione di un procedimento secondario di controllo in merito alla legittimità del procedimento di revoca avviato da parte dell'ufficio.<br>Esplicitazione nel provvedimento di autorizzazione alla revoca di bando dei motivi e interessi sottesi alla decisione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>L. 241/90                            |                                                                                                                                                                                                                 |
| INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                                            | 24 | REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA       | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.<br>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. | MEDIO                               | Ripartizione di compiti e responsabilità di controllo nella fase di esecuzione del contratto.<br>Approvazione delle proposte di varianti da parte del DEC e del RUP.<br>Redazione del cronoprogramma da parte di figure tecniche in possesso di professionalità ed esperienza adeguate alla tipologia di lavori da effettuare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>DPR 207/2010                         |                                                                                                                                                                                                                 |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                                                      | 25 | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.<br>Accoglimento o istituzione di varianti durante il corso dei lavori per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso oppure per un ulteriore guadagno.  | ALTO                                | Approvazione delle proposte di varianti da parte sia del RUP sia del DEC.<br>Pubblicazione delle varianti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>DPR 207/2010<br>DDGW 19173/2019      |                                                                                                                                                                                                                 |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                              | N  | PROCESSO                                                                                                                              | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                    | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                              | 26 | AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO (DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)                                                                            | Mancata acquisizione della documentazione antimafia prevista dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs. n. 159/2011, entrato in vigore il 22.01.2015) ovvero in forma di autocertificazione, in relazione alle fattispecie, ai soggetti e agli importi per i quali è obbligatoria.<br>Mancato controllo del RUP circa l'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che, invece, viene scomposta ed affidata attraverso contratti | ALTO                                | <p>Esplicitazione dei controlli effettuati nel provvedimento deliberativo.<br/>Effettuazione di controlli a campione sia in fase autorizzativa sia in fase di esecuzione.<br/>Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni.<br/>Procedure informatiche interne.<br/>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti.</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                              | 27 | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario (eventualmente derivante dalla presenza di parte privata all'interno della commissione se costituita)                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | <p>Attività di vigilanza interna.<br/>Acquisizione di pareri legali e/o pareri del collegio sindacale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>DPR 207/2010                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE             | 28 | PROROGHE / PROLUNGAMENTI DEI CONTRATTI                                                                                                | Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore.<br>Frazionamento fittizio per mancato rispetto tempi procedurali per favorire il contraente/eludere la concorrenza                                                                                                                                                                                                                                                              | ALTO                                | <p>Monitoraggio semestrale dei volumi contrattuali di acquisti eseguiti in proroga.<br/>Programmazione procedure di gare in autonomia/consorziate.<br/>Trasmissione al Collegio Sindacale delle proroghe effettuate</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.<br>Linee guida ANAC<br>Regole di sistema<br>Prassi amministrativa | Delibera n. 120/2020 "Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento" |
| INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                   | 29 | COLLAUDO FINALE E IN CORSO D'OPERA                                                                                                    | Emissione del certificato di collaudo senza l'effettuazione di precisi controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ALTO                                | <p>Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019/2019/2020<br/>Collaudo nei termini contrattuali</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.<br>Linee guida ANAC<br>DPR 207/2010                               |                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>TECNICO PATRIMONIALE                                                                    | 30 | FLUSSI INFORMATICI VERSO L'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI E/O VERSO ANAC                                               | Omessa comunicazione da parte del RUP.<br>Comunicazione dati imprecisi o in ritardo o non completi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                               | <p>Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2019<br/>Monitoraggio periodico e/o controllo a campione<br/>Controllo incrociato RUP e suo collaboratore addetto alla trasmissione dei dati</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO PATRIMONIALE                                              | 31 | APPLICAZIONE PENALI NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI                                                                                     | La mancata applicazione delle penali potrebbe creare situazioni di favore, normativamente non giustificabili, nei confronti del soggetto aggiudicatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                                | <p>Coinvolgimento di più figure dirigenziali Responsabili</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>DPR 207/2010                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI                                                           | 32 | GESTIONE FASE ESECUZIONE CONTRATTO BENI E SERVIZI DI MANUTENZIONE                                                                     | Omesso controllo appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                                | <p>Misure Obbligatorie PNA e Misure Ulteriori PTPCT 2017/2018/2019/2020<br/>Predisposizione programma e verbalizzazione dei controlli.<br/>Redazione della procedura dell'Ing. Clinica per la verifica dell'avvenuta manutenzione.</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| INGEGNERIA CLINICA                                                                                            | 33 | GESTIONE FASE ESECUZIONE MAGAZZINI AZIENDALI - GESTIONE MAGAZZINO PARTI DI RICAMBIO                                                   | Omesso controllo appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALTO                                | <p>Procedura operativa all'interno del servizio</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI<br>TECNICO PATRIMONIALE | 34 | PROCESSO DI ADESIONE A GARE AGGREGATE / CONSORZiate                                                                                   | Rilevazione errata o incompleta del proprio fabbisogno.<br>Valutazione errata o parziale nelle necessità in fase di adesione alla convenzione sia in termini qualitativi e/o quantitativi.<br>Ritardo nella valutazione di adesione.                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | <p>Monitoraggio delle scadenze per la compilazione delle schede fabbisogno.<br/>Maggiore puntualità nell'invio dei dati ad ARIA per l'istruttoria di gara.<br/>Maggiore attenzione e condivisione con gli utilizzatori in fase di valutazione circa l'adesione a gare centralizzate sia dei fabbisogni sia in termini di caratteristiche dei prodotti aggiudicati.<br/>Puntualità nella fase di adesione per evitare che la convenzione scada o si esaurisca il massimale previsto (definizione nelle procedure di un tempo massimo per formulare l'adesione).<br/>Maggiore controllo degli atti deliberativi e degli adempimenti conseguenti alla stessa.</p> <p>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br/>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.</p> | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |



| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                                                                                                               | N  | PROCESSO                                                                                            | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                           | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                 | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO<br>PATRIMONIALE                                                                                                                                            | 35 | PROCEDURA DI GARA IN ESCLUSIVA                                                                      | Violazione di tutta la normativa in materia di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (gara in esclusiva).                                                                                                               | ALTO                                | Procedura di verifica dell'esclusiva secondo gli strumenti normativi.<br>Verifica conformità requisiti.<br>Attuazione della normativa in materia.<br>Regolamento aziendale di recepimento delle Linee Guida ANAC e DGR Regione Lombardia Verifica conflitto di interessi richiedente bene/servizio_fornitore<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. DGR XI/491/2019                                                                                                                                               | Delibera n. 120/2020 "Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento"                       |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>FARMACIA<br>INGEGNERIA CLINICA<br>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI*<br>TECNICO<br>PATRIMONIALE<br><br>* misura sospesa - allo stato il SIA non ha personale assegnato alle funzioni di gara | 36 | CONTROLLO DEI REQUISITI NECESSARI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)        | Omessi o carenti controlli.<br>Violazione normativa antimafia.<br>Ritardo nella stipulazione dei contratti.<br>Mancata stipulazione del contratto.<br>Abuso al fine di agevolare altri soggetti.<br>Violazione normativa concorrenza.      | ALTO                                | Verificare i documenti inviati dalla ditta aggiudicataria.<br>Ricognizione dei contratti aziendali.<br>Verbalizzazione delle verifiche<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. D.Lgs. 159/2011                                                                                                                                               | Delibera n. 120/2020 "Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. revisione ed aggiornamento" |
| APPROVVIGIONAMENTI<br>INGEGNERIA CLINICA<br>TECNICO<br>PATRIMONIALE                                                                                                                                            | 37 | PROCEDIMENTO DI VOLTURA                                                                             | Abuso al fine di agevolare altri soggetti.<br>Violazione normativa concorrenza.                                                                                                                                                            | ALTO                                | Verificare i documenti inviati dalla ditta subentrante<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |
| FARMACIA                                                                                                                                                                                                       | 38 | GESTIONE ED ESECUZIONE CONTRATTI BENI (FARMACI E DISPOSITIVI MEDICI)                                | Omesso controllo dell'applicazione del contratto - Conflitto di interessi                                                                                                                                                                  | ALTO                                | Partecipazione del DEC a eventi formativi per l'acquisizione delle specifiche competenze e condivisione con il provveditorato delle tempistiche di monitoraggio dell'andamento del contratto a seconda della sua natura.<br>Gestione assenza conflitto di interessi del DEC e dei collaboratori a supporto<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo.                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO                                                                                                     | 39 | CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI                                                                    | Non effettuare le dovute segnalazioni agli uffici competenti (DEC e RUP) di eventuali disservizi                                                                                                                                           | ALTO                                | Controllo del servizio. Relativamente a quelli per cui i medici della Direzione medica sono individuati in qualità di DEC<br>Segnalazione di non conformità.<br>Definizione nell'ambito della procedura per i controlli sull'esecuzione dei contratti, delle attività di controllo funzionalmente assegnata alla Direzione Medica.<br>Coordinamento e declinazione, per ogni contratto, del ruolo istituzionale della Direzione Medica (vigilanza e controllo) e coordinamento con le funzioni assegnate al DEC | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Non applicabile                                                                                 | Delibera 366 del 21/7/2020                                                                                                                                                               | Delibera 366 del 21/7/2020                                                                                                                                                                                   |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE (NUOVA ASSEGNAZIONE)                                                                                                                                                   | 40 | PRENOTAZIONI                                                                                        | L'operatore, in assenza di un codice di priorità U o di una reale necessità clinica valutati dallo specialista, si attiva in modo metodico per prenotare per amici e/o conoscenti la prestazione richiesta scavalcando le liste di attesa. | MEDIO                               | Definire gli attori che sono autorizzati a prenotare le prestazioni anche oltre le liste di attesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                       | 41 | STIPULA E GESTIONE CONVENZIONI E CONTRATTI CON SOGGETTI PUBBLICI, PRIVATI PER PRESTAZIONI SANITARIE | Violazione norme e regolamenti vigenti.<br>Perseguimento di interessi di terzi.<br>Non trasparenza delle decisioni.<br>Pressione da lobbies esterne.                                                                                       | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Controlli da parte degli uffici dedicati, previsti dal Regolamento per la gestione della libera professione intramoenia.<br>Procedura Specifica n. PrS02DAMM DEL 31/01/19 "Sottoscrizione di convenzioni attive di attività sanitarie".<br>Istruzione Operativa Specifica n. IOS03SCAGL "Monitoraggio convenzioni del 30/09/19".<br>Controlli periodici SALP: PG71 "Procedura per la gestione dei controlli su attività erogata in regime di libera professione"                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | Art. 15 Quinquies D.Lgs. 502/1992 e smi DPCM 27/3/00 e smi CCNL 2019 area sanità Artt. 114/115/116/117 L.R. 33/2009 s.m.i.<br>Linee guida in materia di L.P. intramuraria del 05/02/2020 | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo (Del. 1170/2017).<br>Regolamento ALPI (Del. 1362/2017).                                                                                                    |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                       | 42 | GESTIONE DEI SINISTRI RCT/O                                                                         | Violazione norme e regolamenti vigenti; alterata percezione del danno subito.                                                                                                                                                              | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Procedura gestione sinistri allegata alla Polizza ret-o extra sir SHAM n. 161840.<br>Istruzione operativa specifica relativa alle attività di gestione del sinistro - IOS02SCAGL del 6/11/2019 (REV. 2 ).<br>Regolamento aziendale "Gestione sinistri in SIR procedura - regolamento" (Del. 29/2015).                                                                                                                                                                               | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | Art. 1882 ss. c.c.<br>Art. 2952 ss c.c.<br>Legge n. 24/2017 e smi<br>Legge n. 28/2010 e smi                                                                                              | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017.                                                                                                                                          |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                       | 43 | RIMBORSO SINISTRI IN FRANCHIGIA                                                                     | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                     | MEDIO                               | Gestione dei sinistri assicurativi, inclusa procedura di rimborso di quelli liquidati dall'assicuratore in franchigia, con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.<br>Attuazione procedure di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | Art. 1882 ss. c.c.<br>Contratto assicurativo                                                                                                                                             | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017.                                                                                                                                          |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                                                                                                                       | 44 | RIMBORSI ONERI ASSICURATIVI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO CONVENZIONATE                           | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismo; perseguimento di interessi di terzi; inefficace attività di controllo.                                                                                                                | MEDIO                               | Applicazione normativa vigente<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Attuazione procedure di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | D.Lgs 117/2017 e smi<br>Legge Regionale N. 2/2003<br>Legge Regionale N. 12/2005<br>Legge Regionale 8/2014<br>DGR 25/02/2011 n. IX/1353                                                   | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017.<br>Regolamento per la collaborazione tra la ASST dei Sette Laghi e gli Enti del III Settore Del. 584/2019 e 402/2020                     |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                           | N  | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                       | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE ULTERORI PTPCT 2022/2024                                                                                                                                             | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                             | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                               | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                      | 45 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – CONTROLLO TESORERIA                                                                                                                                                                                                                                       | Favorire soggetti esterni                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Verifica periodica da parte del Collegio sindacale                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | Legge 502/92 art. 3 Ter.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                      | 46 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – FIRMATARI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO                                                                                                                                                                                                                   | Favorire un determinato creditore o altri soggetti esterni                                                                                                                                                                                             | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Codice comportamento.<br>Segregazione delle funzioni – informatizzazione del sistema dell’ordinativo di pagamento                                                                                                                                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | Legge 196/2009 - Siope                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                      | 47 | GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – CERTIFICAZIONE DEI CREDITI                                                                                                                                                                                                                                | Omesso rispetto delle scadenze in violazione delle disposizioni aziendali e normative.<br>Favorire un determinato creditore                                                                                                                            | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.L. 185/2008                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| APPROVVIGIONAMENTI                                                                                         | 48 | PROCEDURA DI STIPULA CONVENZIONI PASSIVE CON SOGGETTI PUBBLICI PER PRESTAZIONI SANITARIE                                                                                                                                                                                                                                                | Assenza dei presupposti.<br>Conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                     | MEDIO                               | Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse resa dal Direttore della struttura interessata                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                                                                                 | Normative di riferimento in base all'oggetto della convenzione                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                    | 49 | SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN FORMA ALLARGATA                                                                                                                                                                                                                                                                               | Violazione della normativa vigente in materia nello specifico, esercizio dell’attività in giorni e orari non autorizzati.<br>Mancato rispetto degli orari di lavoro.<br>Mancato utilizzo degli applicativi aziendali.<br>Rischio doppia lista d'attesa | ALTO                                | Utilizzo obbligatorio dell’infrastruttura di rete per la prenotazione centralizzata sull’applicativo aziendale CUP e per la fatturazione e l’incasso delle prestazioni.<br>Controlli e misure sanzionatorie ai sensi dell’art.26 del Regolamento aziendale ALPI.<br>Verifica dell’esito delle prenotazioni a cui non corrisponde un pagamento.<br>Controlli a campione e con enti esterni. | Attuazione delle misure di applicazione continua<br><br>Il Responsabile propone la redazione di protocolli con Enti terzi (GdF) al fine di rendere più efficaci i controlli | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                | Non applicabile                                                                                 | DGR n. XI/3540 del 07.09.2020 "Approvazione linee guida in materia di attività libero professionali intramuraria dei dirigenti medici, veterinari e della dirigenza sanitaria dipendenti del SSL" - (a seguito di parere della commissione consiliare) | Del. 1362/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                    | 50 | SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN AZIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Violazione della normativa vigente.<br>Mancata fatturazione                                                                                                                                                                                            | ALTO                                | Aggiornamento regolamento aziendale.<br>Utilizzo di enti terzi per i controlli a campione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Attuazione delle misure di applicazione continua<br><br>Il Responsabile propone la redazione di protocolli con Enti terzi (GdF) al fine di rendere più efficaci i controlli | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                | Non applicabile                                                                                 | DGR n. XI/3540 del 07.09.2020 "Approvazione linee guida in materia di attività libero professionali intramuraria dei dirigenti medici, veterinari e della dirigenza sanitaria dipendenti del SSL" - (a seguito di parere della commissione consiliare) | Del. 1362/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                    | 51 | GESTIONE INCASSI E LIQUIDAZIONE ATTIVITA' INTRAMOENIA                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Errato inserimento delle quote di riparto nell’applicativo aziendale (WHR). NON RISOLTO.<br>Assenza di dettaglio delle quote percepite nel cedolino del singolo professionista.                                                                        | MEDIO                               | Registrare gli incassi solo tramite gli applicativi aziendali.<br>Monitorare la corrispondenza tra le prenotazioni e le fatture.<br>Su segnalazione del singolo professionista verifica puntuale dei compensi liquidati nel mese.<br>Verifica puntuale mensile.                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Aggiornamento dell’applicativo<br><br>Evidenza agli atti dell’attuazione delle misure di prevenzione | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio |                                                                                                                                                                                                                                                        | SI.PG 71 approvata con Deliberazione N. 70 del 31.1.2018.<br>Procedura Generale PAC. PG. 5.5 del 21.10.2019 approvata con deliberazione n. 604 del 21.10.2019                                                                                                                                                                                                                |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 52 | ISTRUTTORIA PER LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI E DEI REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI                                                                                                                                                                                                  | Mancato rispetto dei requisiti autorizzativi.<br>Errata valutazione organizzativa.                                                                                                                                                                     | MEDIO                               | Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                                                                                 | LR 30/12/2009 e ss.mm.ii.<br>D.Lgs 502/1992<br>D.M. 31/07/1997<br>CCNL<br>LR 33/2009<br>DGR X74481 del 10/12/2015                                                                                                                                      | Regolamento Libera Professione del 1362 del 22/12/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI<br>SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                           | 53 | ATTIVAZIONE E MODIFICA DELLE AGENDE (il Coordinamento Sanitario delle Strutture Ambulatoriali controlla e autorizza l'apertura e la modifica delle agende. La proposta autorizzata viene inviata alla "gestione agende" della S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione e al RUA per la modifica o l'esposizione delle nuove agende) | Errata valutazione della congruenza della proposta rispetto a PGTA, PRGLA e PNGLA                                                                                                                                                                      | ALTO                                | Attuazione delle direttive / circolari Regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                                                                            | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestione delle attività di prenotazione, accettazione e rendicontazione delle prestazioni ambulatoriali IOS04DSAN del 29/10/2018;<br>Indicazioni per le prestazioni ambulatoriali, di ricovero e da Pronto Soccorso nella fase 2 COVID 19: IOG29PG32 del 28/05/2020<br>Regolamento Aziendale “Gestione Della Documentazione Sanitaria Ambulatoriale” OGPRO 09 del 27/07/2015 |



| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                              | N  | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ULTERORI PTPCT 2022/2024                                                                                                | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                               | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                       | 54 | VERIFICA E CONTROLLO DEI TEMPI DI ATTESA DELLE PRESTAZIONI AMBULATORIALI (il RUA firma e invia il Piano ad ATS e Regione. La proposta viene elaborata sui dati relativi alla domanda del territorio di ASST dei Sette Laghi in base alle classi di priorità e ai piani di governo regionale/nazionale delle liste di attesa, ma soprattutto da quanto declinato nel PGT ATS Insubria) | Mancata attuazione delle procedure di controllo                                                                                                                                 | MEDIO                               | Attuazione del programma Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del. 46/2020 Approvazione del Piano Attuativo per il Governo dei Tempi di Attesa della ATS dell'Insubria – Aggiornamento 2020 |
| COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI                         | 55 | AREA A PAGAMENTO ATTIVITA' AMBULATORIALE: TRATTATIVE, PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLO, VERIFICHE MENSILI                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Favorire determinate categorie di lavoratori rispetto ad altri, sia in termini economici che prestazionali                                                                      | MEDIO                               | Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'attività come area a pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanita' D.G.R 655/2017; D.G.R. 6164/2017; D.G.R.1846/2014; Deliberazione dell'Azienda Ospedaliera n. 322/2010; D.G.R.10946/2009; D.G.R.19688/2004; D.P.C.M. 27/03/2000; D.G.R. 47675/1999, punto 7 dell'allegato 1                                                                                                                                                     | Del. 429/2020                                                                                                                 |
| COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI                         | 56 | GESTIONE PERSONALE MEDICO: SPECIALISTI AMBULATORIALI (solo dei medici specialisti ambulatoriali non già inseriti nel contesto di altre S.C. Aziendali)                                                                                                                                                                                                                                | Favorire determinate lavoratori rispetto ad altri, sia in termini economici che prestazionali                                                                                   | MEDIO                               | Attuazione delle verifiche di competenza nel rispetto dell'ACN di riferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           | Deliberazione 3523/2020 Approvazione Documento: "Flessibilità Operativa degli Specialisti Ambulatoriali" Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari ed Altre Professionalità Sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi) Ambulatoriali ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. N. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni – Triennio 2016-2018 | In fase di stesura e deliberazione                                                                                            |
| PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT | 57 | RILEVAZIONE E RAPPORTO EQUILIBRIO VOLUMI DELLE ATTIVITA' TRA ISTITUZIONALE E LIBERO PROFESSIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Violazione dei parametri aziendali con ripercussione sul normale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.                                                            | MEDIO                               | Messa a punto di un sistema di controlli per la verifica periodica e a campione dell'attività sia in termini di n. di prestazioni che di impegno orario nell'ambito delle procedure di controllo che coinvolgono più uffici (artt. 9, 11 e 26 del regolamento ALPI).                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           | L.R. n. 33 del 30.12.2009, D.Lgs 30.12.1992 n. 502, L.R. 23/2015, CC.NN.LL. in vigore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | del. 1022/2016                                                                                                                |
| FARMACIA                                                      | 58 | VALUTAZIONE IDONEITA' DISPOSITIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attestazione di idoneità non congrua                                                                                                                                            | ALTO                                | Rispetto indicazioni scheda tecnica. Evidenza agli atti dell'istruttoria seguita per la valutazione                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| FARMACIA                                                      | 59 | DISTRIBUZIONE FARMACI IN REPARTO (DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE) IN REGIME DI CONTINUITA' TERRITORIALE (FILE F)                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mancati o ritardati approvvigionamenti. Errata dispensazione quali/quantitativa dei prodotti. Errato reparto di destinazione. Errata imputazione costo beni su centri di costo. | ALTO                                | Controllo a campione sull'allestimento dei carrelli e condivisione con la caposala di una procedura mirata all'individuazione tempestiva dell'errore e alla sua risoluzione. Controllo semestrale e aggiornamento periodico dei consumi. Monitoraggio delle consegne. Esigenza di un maggior coinvolgimento nell'organizzazione aziendale che provvede all'approvvigionamento dei beni            | Controllo sui dispositivi in transito                                                                                          | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022 N. attestazioni di avvenuta consegna del dispositivo in transito | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| FARMACIA                                                      | 60 | CONTROLLO MATERIALI DI NATURA SANITARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ricezione non appropriata di materiale                                                                                                                                          | ALTO                                | Condivisione di un protocollo di comportamento per la rilevazione di incongruità quali/quantitative riscontrate in fase di arrivo merce rispetto all'ordinato. Inventari periodici dinamici e a campione. Formazione del personale                                                                                                                                                                | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| FARMACIA                                                      | 61 | VERIFICA ISPETTIVA PER LA CORRETTA GESTIONE DEI BENI (FARMACI E DISPOSITIVI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Omesso e/o carente controllo per favoritismo                                                                                                                                    | ALTO                                | Programmazione delle visite ispettive con il coinvolgimento nella fase ispettiva di più competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| FARMACIA                                                      | 62 | GESTIONE DELL'INFORMAZIONE SCIENTIFICA CON LE DITTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Favorire l'approvvigionamento del prodotto /conparaggio.                                                                                                                        | ALTO                                | La SC Farmacia si è dotata di un comportamento di rispetto di tempi e modalità di ricevimento degli informatori; IOG61PG32 del 28/09/21 L'approvvigionamento di un farmaco nuovo è una scelta condivisa nell'ambito della Commissione farmaci aziendale. Recepimento da parte dell'Azienda della normativa vigente in materia di informazione scientifica Controllo materiali di natura sanitaria | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IOG61PG32 del 28/09/2021                                                                                                      |
| FARMACIA                                                      | 63 | VERIFICA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI DELLA PROPOSTA DI SPERIMENTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ritardo nell'istruttoria (tempistica prescritta dalla normativa)                                                                                                                | MEDIO                               | Eventuale valutazione di sedute straordinarie della segreteria del Comitato Etico. Verifica ispettiva per la corretta gestione dei beni (Farmaci e dispositivi)                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| FARMACIA                                                      | 64 | CONDUZIONE E MONITORAGGIO DEGLI STUDI CLINICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Alterazione nella conservazione del farmaco                                                                                                                                     | MEDIO                               | Procedura interna per la gestione del farmaco sperimentale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua                                                                               | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                         | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| DIREZIONE SANITARIA ECONOMICO FINANZIARIA FARMACIA            | 65 | SPERIMENTAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Violazione delle norme, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni dello sperimentatore in materia di determinazione delle quote                                          | ALTO                                | Formazione del personale Codice comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adozione di provvedimento deliberativo che imponga il riparto dei proventi secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2016 | NEL TRIENNIO        | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | delib 1668/1999                                                                                                               |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                           | N  | PROCESSO                                                                                                            | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                    | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 66 | AUTORIZZAZIONE ALLA FORNITURA DI SOSTANZE STUPEFACENTI DA PARTE DELLA FARMACIA PER LE UU.OO E SERVIZI               | Richiesta di stupefacenti superiore rispetto alla reale necessità per eventuale utilizzo improprio                                                                                                                                                  | MEDIO                               | Tutte le richieste sono redatte in triplice copia e autorizzate dalla Direzione Medica.<br>La quantità di stupefacenti consegnati deve essere riportata sul registro di carico e scarico dove viene anche riportata la quantità di stupefacenti utilizzati e delle rimanenze.<br>La Farmacia può effettuare verifiche di rispondenza tra l'utilizzato e le rimanenze.<br>Aggiornamento della procedura aziendale gestione stupefacenti.                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | DPR 309 9/10/1990; G.U. n.62 del 15 /03/ 2006 supplemento ordinario;<br>DM 15/02/1996 G.U. n.45 del 23 febbraio 1996<br>Circolare del Ministero della Salute n.800<br>UCS/AG 1/3230 del 20/06/2000;<br>L. n.12 del 8/02/2001 G.U. n.41 del 19/02/2001;<br>DM 24/05/2001 G.U. n.133 del 11/06/ 2001;<br>DM 3 agosto 2001 G.U. n.204 del 3/09/2001;<br>DM 4 aprile 2003 G.U. n.122 del 28/05/2003;<br>Circolare del Ministero della Salute n.800<br>UCS/AG 1/7990 del 4/1/2003<br>G.U. n.7 del 10/01/2004;<br>L. n.49 2 1/02/2006 G.U. n.48 del 27/02/2006 supplemento ordinario;<br>DM 10 marzo 2006 G.U. n.76 del 31 /03/2006;<br>DM 18 dicembre 2006 G.U. n.302 del 30/12/2006<br>DM 18 luglio 2007 G.U. n.173 del 27/07/2007<br>Ordinanza ministeriale 16 giugno 2009<br>L. n.38 15 /03/2010; GU n.65 10/03/2010<br>D.L. n.36 20/03/2014 G.U. n.67 del 21/03/ 2014<br>L. n.79 16/05/2014 G.U. n.115 del 20/05/2014                                                                                                | IOG GESTIONE DEI MEDICINALI STUPEFACENTI E PSICOTROPI SOGGETTI A REGISTRAZIONE E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE                                                                                                                                                                                                     |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 67 | RILASCIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA                                                                                   | Aderire a richieste improprie Attualmente appaltata dall'aprile 2021 a LT Centro servizi                                                                                                                                                            | MEDIO                               | Individuazione di regole precise e verifica della presenza dei requisiti per il rilascio in occasione della firma per copia conforme.<br>Corretta applicazione del regolamento.<br>Alternanza, ove possibile, collaboratori nella gestione dell'istruttoria propedeutica al rilascio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Codice Penale; Codice Civile<br>Regolamento n. 2016/679/UE , Cod. Civ. artt. 414; 415; 40; 424 co 1; 394; 405, co 5, nn. 3 e 4.<br>L. 11/02/2005 n° 15, Manuale cartella clinica Regione Lombardia.<br>D.P.R. 14 luglio 1980, n. 595; D.P.R. 14 gennaio 1997<br>L. 27 dicembre 1983, n. 730; L. 24 dicembre 1993, n. 537<br>D.P.C.M. 10 febbraio 1984; D.P.C.M. 27 giugno 1986<br>Circolare del 19 dicembre 1986, n. 61<br>D.M. Sanità 28 dicembre 1991; D.M. 14/02/1997;<br>D.M. Sanità 24 luglio 1995<br>D. Lgs. 19 giugno 1999, n. 229<br>D.G.R. 10 aprile 2003 n. VII/12692 ; D.G.R. 16 dicembre 2004 n. VII/19883; D.G.R. 9 marzo 2013 n. IX/4659; D.G.R. 27 giugno 2013 n. X/325; D.G.R. 20 dicembre 2013 n. X/1185; D.G.R. 4 agosto 2015 n. X/3993<br>Circolare 46 San/2004<br>Linee guida per la elaborazione e lo sviluppo del piano integrato per il miglioramento dell'organizzazione nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private accreditate e a contratto con il SSR lombardo, Gennaio 2014 | Aggiornamento del "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato" (Delibera n. 599 del 30.06.2017)<br>PG05 "La cartella Clinica" con indicate le regole di rilascio della documentazione |
| CENTRALE UNICA DI COORDINAMENTO BLOCCHI OPERATORI (C.U.B.O.)                                               | 68 | INSERIMENTO PAZIENTI IN LISTA D'ATTESA PER INTERVENTO CHIRURGICO E ASSEGNAZIONE DELLE SEDUTE OPERATORIE ALLE UU.OO. | Favorire l'accesso all'intervento chirurgico di un paziente; assegnare a un reparto alcune sale operatorie a richiesta rispetto alle necessità e a discapito di altri reparti che ne avrebbero necessità.                                           | MEDIO                               | il processo è governato da Regolamento organizzativo dei quarteri operatori che definisce regole e procedure per l'organizzazione delle attività delle sale operatorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Documentazione pubblicata sul sito intranet aziendale Percorso di valutazione pre operatoria in pre ricovero per chirurgia elettiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Reg02 Regolamento organizzativo dei quartieri operatori ASST SETTELAGHI 24.8.2020 rev 3 del 30.04.2021<br>Delibera CUBO 381 del 25.06.2021                                                                                                                                                                         |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 69 | GESTIONE RIFIUTI SANITARI                                                                                           | Accordo con il trasportatore e la ditta addetta allo smaltimento per far risultare che la quantità dei rifiuti smaltiti è superiore a quella reale.<br>Errata (colposa e o dolosa) compilazione del formulario per tipologia di rifiuto e per peso. | ALTO                                | Verifiche dell'applicazione della normativa e del rispetto delle procedure aziendali.<br>Implementazione dei sistemi di tracciabilità.<br>Implementazione da parte della ditta incaricata a ritiro e trasporto, di mezzi di trasporto con sistema di pesatura a bordo e rilascio di stampata.<br>Rispetto della normativa vigente e verifica a destino del peso effettivo come in essere.<br>Formazione dei collaboratori della Direzione, Logistica e DAPSS.<br>– verifica sul peso – intensificazione controlli nei reparti e nella piazzola dei rifiuti.                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Non applicabile                           | Non esaustiva:<br>DPR 254/2003<br>D.Lgs 152/2006; D.Lgs 205/2010<br>DPCM 27/12/2014; DPCM 28/12/2015<br>DM 78/2016; DM 17/12/2019 e smi<br>D.Lgs. 81/2008; D.Lgs. 35/2010<br>DPR 285/1990; DPR 309/1990; DPR 227/2011<br>Regolamento 1272/2008 CPL<br>Regolamento europeo 1375/2014<br>decisione Commissione Europea 955/2014/CE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PG58 GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI PRODOTTI PRESSO LA ASST SETTE LAGHI                                                                                                                                                                                                                                             |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 70 | GESTIONE POSTI LETTO                                                                                                | Viene comunicata al pronto soccorso la disponibilità solo di alcuni posti letto riservandone altri a pazienti solventi o familiari o conoscenti                                                                                                     | ALTO                                | Il sistema informatico permette agli operatori di pronto soccorso di verificare in tempo reale la disponibilità di posti letto nelle singole UU.OO. di degenza. Istituito il Quick door point costituito da personale infermieristico che quotidianamente verifica la disponibbilità di posti letto aziendali e la loro occupazione e confronto quotidiano con la task per confronto su eventuali problematiche specifiche.<br>Viene richiesta l'occupazione dei posti letto ogni giorno dall'ufficio infermieristico di presidio.<br>Verrà istituita una modalità di comunicazione quotidiana dei posti letto al pronto soccorso<br>Audit di verifica interna | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PG 28 Gestione dei ricoveri ospedalieri                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 71 | GESTIONE ARCHIVIO                                                                                                   | Fornire solo parte della documentazione richiesta da Autorità Giudiziaria in caso di procedimenti penali e/o civili per proteggere/favorire persone note/conosciute o colleghi da eventuali responsabilità.                                         | MEDIO                               | La gestione delle richieste pervenute da Autorità Giudiziaria viene effettuata da tutto il personale della Direzione Medica, che è formato circa le modalità di produzione di copia autenticata della documentazione.<br>Informativa alle UU.OO. per le modalità di consegna della cartella clinica in archivio.<br>Redazione procedura per la gestione dell'archivio                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Procedure gestione archivi: IOS01DSAN (Presidio di Varese)<br>PrS01SCDMPTR (Presidio di Tradate)                                                                                                                                                                                                                   |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                           | N  | PROCESSO                                                                                                               | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                    | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 72 | CONTROLLI E VERIFICHE SU CARTELLE CLINICHE                                                                             | Modulazione della codifica verso la sovracodifica per averne vantaggi economici.<br>Mancata segnalazione delle carenze di compilazione della cartella clinica.<br>Conferma di codifiche errate se le modifiche apportabili comportano un abbattimento al fine di aumentare il rimborso regionale. | MEDIO                               | Verifica da parte degli organismi esterni di controllo e da parte di personale specificamente formato appartenente alla Direzione Medica e all'ufficio qualità aziendale.<br>Applicazione procedura sulla corretta tenuta della cartella clinica.<br>Formazione e informazione degli operatori addetti alla codifica della SDO e alla compilazione della cartella clinica<br>Revisione della documentazione clinica per migliorare l'aderenza alle indicazioni regionali Redazione procedura per la gestione dell'archivio. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Deliberazioni regionali n. 9014/2009 e n. 621/2010<br>Normative regionali per la tenuta della cartella clinica/documentazione sanitaria e relativa gestione.<br>Indicazioni Min. Sanità registro operatorio | Procedura Aziendale<br>Controllo Documentazione: indicazioni per la interpretazione degli indicatori regionali |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 73 | PARERE SU ACQUISTO APPARECCHIATURE                                                                                     | Il parere potrebbe essere espresso per favorire l'acquisizione di apparecchiature da una ditta piuttosto che da un'altra.                                                                                                                                                                         | MEDIO                               | Le acquisizioni di apparecchiature sono soggette a gara predisposta dagli uffici competenti nonché alle norma in materia di gestione del conflitto di interessi. Dall'anno 2019 a parere espresso dall'UVAD aziendale (Unità di Valutazione Acquisti e Donazioni) al quale sono inoltrate le richieste per via informatica dai responsabili di S.C.. Se richiesto la Direzione Medica esprime parere in merito alle richieste                                                                                               | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                             | Delibera 478 del 29/07/2019                                                                                    |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 74 | PARERE SU PROGETTI DI EDILIZIA SANITARIA                                                                               | Incongruità delle destinazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                               | I progetti di edilizia sanitaria sono realizzati su progetti validati da accordi quadro che prevedono finanziamenti regionali previo capitolato e bando di gara di affidamento dei lavori da svolgere.<br>Inoltre per la realizzazione dei lavori sono nominate una serie di figure deputate ai relativi controlli.                                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Regolamento di Igiene Accordi quadro relazioni tecniche e sanitarie. Pareri ATS /Comune Rispetto requisiti/normativa accreditamento                                                                         |                                                                                                                |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 75 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO (NOC) DELLA ATS TERRITORIALMENTE COMPETENTE                 | Falsificazione dell'esito dei controlli.<br>Mancato contraddittorio circa le sanzioni disposte dal NOC                                                                                                                                                                                            | MEDIO                               | I controlli effettuati dal NOC sono condotti da più persone e sono soggetti alla supervisione del Responsabile del Nucleo.<br>La Direzione Medica partecipa attivamente alle valutazioni proposte dal NOC ed effettua il contraddittorio anche in presenza dei clinici.<br>Redazione della procedura per il controllo SDO                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Deliberazioni regionali n. 9014/2009 e n. 621/2010                                                                                                                                                          |                                                                                                                |
| DIREZIONE MEDICA PRESIDIO TRADATE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VARESE<br>DIREZIONE MEDICA PRESIDIO VERBANO | 76 | PARTECIPAZIONE A CONCORSI PER ASSUNZIONE DI PERSONALE                                                                  | Nell'ambito della Commissione possono essere dati punteggi alle prove scritte ed a quelle orali che favoriscono e/o penalizzano candidati                                                                                                                                                         | MEDIO                               | Le commissioni sono composte da almeno tre commissari.<br>I Dirigenti della Direzione Medica possono partecipare a commissioni di concorso, ma la definizione dei punteggi da attribuire ai concorrenti è effettuata collegialmente da tutti i componenti della commissione esaminatrice sulla base delle norme vigenti in materia.                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | DPR 9 maggio 1994, n. 487                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                |
| URP E COMUNICAZIONE                                                                                        | 77 | RISCONTRO A SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI                                                                   | Mancato rispetto dei tempi procedurali e conseguentemente eventuale danno all'immagine (segnalazioni o articoli sulla stampa locale).                                                                                                                                                             | ALTO                                | Sensibilizzare i Responsabili delle Strutture Aziendali sulla necessità di formulare tempestivamente risposte agli utenti; incontri formativi/informativi; revisione complessiva del percorso di gestione delle segnalazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Non applicabile                           | L. 241/90<br>L. 142/90<br>L. 150/2000<br>D.Lgs 29/93<br>DIR. PCM 11/10/94<br>DPR 422/01<br>DIR 7/2/02                                                                                                       | Regolamento interno procedimenti amministrativi.                                                               |
| URP E COMUNICAZIONE                                                                                        | 78 | DICHIARAZIONI RILASCIATE AI MEDIA - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI                                                       | I dipendenti si relazionano senza autorizzazione con la stampa.<br><br>I dipendenti inviano comunicazioni non autorizzate direttamente ai giornalisti                                                                                                                                             | ALTO                                | Comunicazioni della Direzione Generale che vieta ai dipendenti di rilasciare dichiarazioni alla stampa senza autorizzazione.<br>Redazione di adeguata policy.<br>Aggiornamento del Regolamento aziendale Associazioni/Fondazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022          | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                             | Comunicazioni interne. Regolamemnto del terzo Settore (Del. 584/2019 e 402/2020).                              |
| PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                              | 79 | VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI BUDGET                                                                         | Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget.<br>Monitoraggio utilizzo firma digitale per i documenti clinici.<br>Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget                                                                                                      | MEDIO                               | Esplicitazione dei criteri di assegnazione degli obiettivi e delle strutture responsabili della valutazione.<br>Invio delle schede di budget con la valutazione intermedia e finale per ogni specifico obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | D.Lgs 30.12.1992 n. 502<br>D.lgs 150/2009<br>L.R. n. 33 del 30.12.2009<br>L.R. 23/2015                                                                                                                      |                                                                                                                |
| PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                              | 80 | RILEVAZIONE GIACENZE DI MAGAZZINO                                                                                      | Nessun rischio specifico.<br>Rischio specifico nel processo a monte già mappato                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                               | Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
| PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIONS MANAGEMENT                                              | 81 | FLUSSI INFORMATIVI                                                                                                     | Nessun rischio specifico.<br>Rischio specifico nel processo a monte già mappato                                                                                                                                                                                                                   | MEDIO                               | Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Normativa specifica per ogni flusso informativo                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                   | 82 | PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE                                                                                             | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismo.                                                                                                                                                                                                                                              | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Disposizioni regionali.<br>Procedura gestione sinistri allegata alla polizza rc/0 (sopra sir).<br>Procedura operativa interna: Istruzione Operativa n. IOS02SCAGL del 6/11/2019.<br>Regolamento aziendale “Gestione sinistri in SIR procedura - regolamento” (Del. 29/2015)                                                                                                                                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | D.LGS. 28/2010 e smi                                                                                                                                                                                        | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017.                                            |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                                                                   | 83 | CONFERIMENTI INCARICHI LEGALI ESTERNI PER PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE (SOLO CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' MEDICA)    | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismi verso un determinato professionista esterno; conflitto di interessi con il legale incaricato.                                                                                                                                                 | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Regolamento Aziendale Avvocati di libero foro dell'ASST dei Sette Laghi (Del. 378/2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Codice Procedura Civile<br>Codice Procedura Penale<br>D.LGS. 104/2010 e smi<br>DM 55/2014 e smi                                                                                                             | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017.                                            |
| AVVOCATURA                                                                                                 | 84 | CONFERIMENTI INCARICHI LEGALI ESTERNI PER PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE (ESCLUSO CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' MEDICA) | Violazione norme e regolamenti vigenti; favoritismi verso un determinato professionista esterno; conflitto di interessi con il legale incaricato.                                                                                                                                                 | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Attuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi, come previsto dal Regolamento Aziendale Avvocati di libero foro dell'ASST dei Sette Laghi (Del. 378/2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                           | Codice Procedura Civile<br>Codice Procedura Penale<br>D.LGS. 104/2010<br>DM 55/2014 smi                                                                                                                     | Regolamento Aziendale Procedimento Amministrativo (Del. 1170/2017).                                            |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                           | N  | PROCESSO                                                                                                          | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                     | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                             | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                    |
|------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                   | 85 | ADOZIONE E PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI                                                               | Violazione norme e regolamenti vigenti; inefficacia attività di controllo.                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Disposizioni regionali.<br>Procedure informatiche e procedure operative interne.<br>Provvedimenti deliberativi procedura n. PrS01DAMM rev. del 1705/2021.<br>Determine dirigenziali Istruzione Operativa Specifica n. IOS01DAMM (REV. 1) emessa il 19/02/2020                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           | L. 241/90 e smi<br>L. 69/2009 e smi                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Regolamento Aziendale<br>Procedimento Amministrativo - Del. 1170/2017. |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                   | 86 | SCARTO DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA                                                                                 | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Circolare aziendale.<br>Procedura aziendale sullo scarto della documentazione.<br>Istruzione Operativa Generale per lo scarto della documentazione analogica cod. IOG01 del 25/9/2018.                                                                                                                                                                                                                                 | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Procedura aziendale sullo scarto della documentazione                                                | Non applicabile                           | Istanza ex art. 35 D.P.R. 30.9.1963 n. 1409 e smi<br>Art. 21 co 1 lett. d) del codice per i beni culturali (d. lgs. n. 42 /2004 e smi).<br>Decreto n. 15229 del 1/12/2017: "Approvazione della versione 04/2018" del "titolario e massimario del sistema sociosanitario lombardo, già sistema sanitario e sociosanitario di Regione Lombardia" |                                                                        |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                   | 87 | GESTIONE SINISTRI: KASKO DIPENDENTI INFORTUNI DIPENDENTI ALL RISKS (INCENDIO E FURTI)                             | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.<br>Polizza Kasko LLOYD'S Insurance Company S.A. n. A7CVT02223K-LB.<br>Polizza Infortuni Harmonie Mutuelle Italia n. 100110.<br>Polizza All Risks Generali n. 390868936-390868942                                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | SEMESTRALE          | VERIFICA SEMESTRALE          | Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio | Non applicabile                           | Art. 1882 ss cc<br>Art. 2952 ss cc                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                   | 88 | GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI                                                                               | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Gestione dei contratti assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio assicurativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Gestione dei sinistri assicurativi con l'intermediazione specializzata di una società di brokeraggio | Non applicabile                           | Codice Civile/Codice delle Assicurazioni Dlgs. 209/2005 e smi aggiornato con Dlgs. n. 187/2020                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
| APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE | 89 | ISTRUTTORIA TRANSAZIONE                                                                                           | Favorire un determinato creditore e/o debitore                                                                                                                                                                                                       | ALTO                                | Supporto legale nella definizione dei termini della transazione- evidenza agli atti dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                | Non applicabile                           | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
| APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE | 90 | FORMALIZZAZIONE TRANSAZIONE                                                                                       | Favorire un determinato creditore e/o debitore                                                                                                                                                                                                       | ALTO                                | Adempimenti di trasparenza e codice comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 91 | PAGAMENTO MEMBRI LIBERO PROFESSIONISTI DEL COMITATO ETICO                                                         | Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della Segreteria del Comitato Etico.<br>Assenza di fattura elettronica                                                                                         | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | delib 464/2017                                                         |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 92 | PAGAMENTO COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI                                                      | Pagamento delle competenze dei membri del Nucleo di Valutazione delle prestazioni senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della segreteria Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.<br>Assenza di fattura elettronica se dovuta | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 93 | PAGAMENTO LIBERI PROFESSIONISTI SANITARI                                                                          | Pagamento di una fattura senza aver ricevuto comunicazione di autorizzazione da parte della S.C. Risorse Umane.<br>Assenza fattura elettronica                                                                                                       | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 94 | RIMBORSO A PAZIENTI O LORO AVENTI CAUSA PER RISARCIMENTO DANNI                                                    | Pagamento a pazienti o loro aventi causa per risarcimento danni da prestazioni sanitarie in assenza di delibera aziendale, dell'atto di transazione sottoscritto e della relativa quietanza.                                                         | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 95 | PAGAMENTO EREDI DIPENDENTI DECEDUTI                                                                               | Pagamenti di quote non dovute, non corrette o a soggetti errati.                                                                                                                                                                                     | MEDIO                               | Formazione del personale.<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 96 | INSERIMENTO IN ANAGRAFICA DI UN FORNITORE                                                                         | Inserimento involontario o volontario di dati non conformi                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Protocolli operativi all'interno del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 97 | CICLO ATTIVO - DALL'EMISSIONE DEL DOCUMENTO ALL'INCASSO DEL CREDITO                                               | Favorire utenti insolventi                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Adozione di procedure relative alle disponibilità liquide                                                                                                                                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | delib 604/2019-procedura PAC                                           |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 98 | CICLO ATTIVO: RECUPERO CREDITI AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONI DI COMPETENZA DELLA S.C. ECONOMICO FINANZIARIA | Favorire utenti insolventi                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Disposizioni aziendali                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | delib 604/2019-procedura PAC                                           |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                      | 99 | CICLO PASSIVO: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PAGAMENTI CON BLOCCO AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONI                | Abuso nella definizione / applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori / fornitori                                                                                                                         | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.<br>Accesso facilitato a banche dati istituzionali.<br>Procedure informatiche interne.<br>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento.<br>Circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali.<br>Procedura per l'utilizzo dell'ordinativo informatico | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                       | Non applicabile                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |



| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                                                                         | N   | PROCESSO                                                                                                                                                             | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                 | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO     | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                    | 100 | PAGAMENTO FORNITORI / CREDITORI - AZIENDA                                                                                                                            | Abuso nella definizione / applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori / fornitori                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Codice comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.<br>Accesso facilitato a banche dati istituzionali.<br>Procedure informatiche interne.<br>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento.<br>Circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali.<br>Informatizzazione dell'ordinativo di pagamento                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ECONOMICO FINANZIARIA E TUTTE LE STRUTTURE AZIENDALI CON RESPONSABILITA' NELLE PROCEDURE PAC                             | 101 | PROCEDURE DI BILANCIO                                                                                                                                                | Violazione della normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ALTO                                | Rispetto procedure PAC<br>Controllo collegio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                    | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                    | 102 | PAGAMENTO DOCENTI LIBERO PROFESSIONISTI PER CORSI DI FORMAZIONE IN AZIENDA                                                                                           | Pagamento di una fattura senza liquidazione da parte della S.C. Approvvigionamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ECONOMICO FINANZIARIA                                                                                                    | 103 | PAGAMENTO ONORARIO STUDIO LEGALE                                                                                                                                     | Pagamento in assenza di delibera o determina aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MEDIO                               | Formazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Protocolli operativi interni al servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                                  | 104 | RECUPERO CREDITI                                                                                                                                                     | Mancata riscossione per favoritismo (conflitto di interessi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MEDIO                               | Adozione regolamento aziendale per il recupero del credito.<br>Gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                    | Non applicabile                                                                                 |                              | Regolamento recupero crediti approvato con Del. 1189/2016.<br>Del. 1168/2017 iscrizione a ruolo PAC_PG_5.9.1 (recupero crediti sistemi di accesso e libera professione)<br>PAC_PG_5.9.4 (recupero crediti verso clienti residenti all'estero) approvate con Del. 604/2019 |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                                  | 105 | INCASSI TICKET                                                                                                                                                       | Mancata registrazione dell'incasso e indebita appropriazione dell'importo.<br>Errata registrazione a scopo di favoritismo - attualmente controllato e controllore si identificano nella stessa struttura.                                                                                                                                                                                   | ALTO                                | Periodiche verifiche di cassa effettuate dal Collegio Sindacale.<br>Verifica annuale da parte del Nucleo Operativo di Controllo (NOC) dell'ATS dell'Insubria in merito alla correttezza delle esenzioni registrate negli applicativi.<br>Aggiornamento regolamento aziendale.<br>Adesione progetto regionale su indicazione nazionale PagoPA).                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                    | Non applicabile                                                                                 |                              | Procedura Generale PG_4.2 approvata con del. 603/2019<br>PG_5.4 approvata con del. 604/2019<br>IOS04DSAN del 29/10/2018                                                                                                                                                   |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE                                                                                  | 106 | PROCEDURA RIMBORSI                                                                                                                                                   | Storno finalizzato all'indebita appropriazione dell'importo o a scopo di favoritismi.<br>Conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                             | MEDIO                               | Regolamento aziendale.<br>Controlli trimestrali sulle pratiche di rimborso che devono essere siglate dal referente, dall'operatore e dall'utente.<br>Aggiornamento regolamento aziendale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                              | Procedura Generale PG_5.4 approvata con del. n. 603/2019<br>IOS04DSAN del 29/10/2018                                                                                                                                                                                      |
| APPROVVIGIONAMENTI ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE | 107 | LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE                                                                                                                                           | Liquidazione dei documenti senza rispettare l'ordine di arrivo degli stessi, favorendo alcuni fornitori rispetto ad altri.<br>Liquidazione dei documenti senza adeguata verifica di avvenuta consegna della merce o, nel caso di servizi, senza visto di controllo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).<br>Liquidazione dei documenti in ritardo rispetto ai termini fissati. | ALTO                                | Acquisizione tempestiva di tutti i documenti comprovanti il ricevimento dei beni presso i magazzini aziendali, ovvero l'acquisizione di tutti i visti di controllo per i servizi.<br>Liquidazione dei documenti contabili in ordine di protocollazione.<br>Monitoraggio costante degli ordini ricevuti e mancanti di fattura.<br>Monitoraggio costante delle fatture non legate ad ordine e non bloccate<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Tutte le misure di applicazione continua devono essere oggetto di adeguato recepimento nelle procedure ISO relative al ciclo passivo. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                    | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.   |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                                                             | 108 | PROCESSO DI ACCERTAMENTO PER LA CECITA' CIVILE, LA SORDITA' PRELINGUALE, HANDICAP E DISABILITA'                                                                      | Violazione norme e regolamenti vigenti; mancata applicazione della turnazione del personale; violazione dei parametri valutativi; conflitto di interesse; ritardo nella convocazione dei cittadini; mancato rispetto dei tempi procedurali.                                                                                                                                                 | ALTO                                | Adempimenti di trasparenza<br>Formazione del personale<br>Rotazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni<br>Monitoraggio dei tempi procedurali.<br>Regolamento funzionamento Commissione<br>Pubblicazione dati ulteriori medicina legale: regolamento elenchi protocolli operativi all'interno del servizio<br>tracciabilità fasi del processo<br>monitoraggio tempi procedurali<br><del>monitoraggio delle misure anti-procedure di controllo</del>                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Linee guida per la gestione della procedura amministrativa.<br>Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi<br>Turnazione dei componenti per quanto possibile | Non applicabile                                                                                 | Legge 381/70<br>Legge 382/70 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                                                             | 109 | PROCESSO ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA IDONEITA' / INIDONEITA' SPECIFICA AL LAVORO DEI PUBBLICI DIPENDENTI FINALIZZATO AD UN EVENTUALE COLLOCAMENTO A RIPOSO | Violazione norme e regolamenti vigenti; mancata applicazione della turnazione del personale; violazione dei parametri valutativi; ritardo nella convocazione dei cittadini; mancato rispetto dei tempi procedurali.                                                                                                                                                                         | ALTO                                | Adempimenti di trasparenza<br>Formazione del personale<br>Rotazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni<br>Monitoraggio dei tempi procedurali.<br>Regolamento funzionamento Commissione<br>Pubblicazione dati ulteriori medicina legale: regolamento elenchi protocolli operativi all'interno del servizio<br>tracciabilità fasi del processo<br>monitoraggio tempi procedurali<br><del>monitoraggio delle misure anti-procedure di controllo</del>                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.<br>Turnazione dei componenti per quanto possibile                                                               | Non applicabile                                                                                 | Legge 274/91                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                               | N   | PROCESSO                                                                                                                                                                             | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                 | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                      | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                     | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                   | 110 | PROCESSO ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA DI GRAVE PATOLOGIA NECESSITANTE DI TERAPIE SALVAVITA INVALIDANTE                                                                             | Violazione dei parametri; conflitto di interesse                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | Adempimenti di trasparenza<br>Formazione del personale<br>Rotazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni<br>Monitoraggio dei tempi procedurali.<br>Protocolli operativi all'interno del servizio.<br>Monitoraggio della misura quale procedura di controllo (registro in cui vengono tracciate le istanze)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.<br>Turnazione dei componenti per quanto possibile                                                                                                                                                                    | Non applicabile                           | Contratti collettivi nazionali dei comparti del settore pubblico                             |                                                                                                                     |
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                   | 111 | ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RICORSI AVVERSO IL GIUDIZIO DI NON IDONEITA' PSICO - FISICA PER IL RILASCIO / RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA IN MATERIA DI ARMI | Violazione norme e regolamenti vigenti; mancata applicazione della turnazione del personale; violazione dei parametri; conflitto di interesse; ritardo nella convocazione dei cittadini; mancato rispetto dei tempi procedurali. | ALTO                                | Adempimenti di trasparenza<br>Formazione del personale<br>Rotazione del personale<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni.<br>Monitoraggio dei tempi procedurali<br>Protocolli operativi all'interno del servizio.<br>Regolamento funzionamento Commissione<br>Pubblicazione dati ulteriori medicina legale: regolamento elenchi protocolli operativi all'interno del servizio<br>Tracciabilità fasi del processo<br>Monitoraggio tempi procedurali<br>Monitoraggio della misura quale procedura di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.<br>Turnazione dei componenti per quanto possibile                                                                                                                                                                    | Non applicabile                           | Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998 e successive modifiche ed integrazioni |                                                                                                                     |
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                   | 112 | COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI - CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI                                                                                                                     | Violazione norme e regolamenti vigenti; conflitto di interesse; ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders; possibilità di apportare modifiche in fase successiva al giudizio nell'applicativo dedicato.              | ALTO                                | Formazione del personale<br>Rotazione del personale<br>Acquisizione della documentazione sanitaria a supporto del giudizio espresso anche quanto non previsto dalla norma<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>verifica dei requisiti dei componenti<br>Monitoraggio dei tempi procedurali<br>Protocolli operativi all'interno del servizio informatizzazione secondo le norme del codice digitale della pubblica amministrazione degli strumenti necessari per la gestione dell'intero processo.<br>revisione / aggiornamento procedura interna.<br>Monitoraggio delle misure quale procedura di controllo                                                                                                                                                                                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi.<br>Turnazione dei componenti per quanto possibile<br>Regolamento per il funzionamento della Commissione Medica Locale della Provincia di Varese                                                                      | Non applicabile                           | Art. 119 Cod. Str.<br>Art. 330. Regolamento di Attuazione - DPR del 16/04/2013 n. 68         | COD. REG. 09 DEL 24/05/2021 REV. 0                                                                                  |
| MEDICINA LEGALE TERRITORIALE                                                   | 113 | GESTIONE OBITORIO                                                                                                                                                                    | Mala gestio rapporti impropri con ditte onoranze funebri                                                                                                                                                                         | ALTO                                | Rotazione del personale (ove possibile)<br>Informativa/ formativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione<br>Regolamento di accesso all'obitorio                                                                                                                                                                                         | Non applicabile                           | DPR 285/1990<br>L.R. 33/2009 e ss.mm.ii.                                                     | COD. REG. 05 DEL 12/03/2021 REV. 2                                                                                  |
| AREA TERRITORIALE MONTANA<br>AREA TERRITORIALE SUD<br>AREA TERRITORIALE VARESE | 114 | FORNITURA DI AUSILI DI PROTESICA MAGGIORE E MINORE - PRESIDI SANITARI                                                                                                                | Errata concessione degli ausili a non aventi diritto; non rispetto dei tempi massimi di risposta / attivazione                                                                                                                   | MEDIO                               | Protocolli per la fornitura degli ausili e presidi sanitari; turnazione del personale addetto al front office nei limiti della dotazione organica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Protocolli per la fornitura degli ausili e presidi sanitari<br>turnazione del personale addetto al front office nei limiti della dotazione organica                                                                                                                                           | Non applicabile                           | Nomenclatore tariffario n. 332 del 27/08/1999                                                | Del. ex ASLn. 869/2003 sono in fase di elaborazione le procedure in collaborazione con la S.C. Assistenza Protesica |
| AREA TERRITORIALE MONTANA<br>AREA TERRITORIALE SUD<br>AREA TERRITORIALE VARESE | 115 | VACCINAZIONI DELL'INFANZIA E DELL'ETA' ADULTA                                                                                                                                        | Violazione dei criteri cronologici nell'effettuazione della chiamata al fine di privilegiare taluni utenti prescindendo dalle situazioni di assoluta necessità; vaccini: rischio di utilizzo non per motivi di servizio          | MEDIO                               | La gestione delle attività avviene mediante l'utilizzo di un programma informatico; l'accesso è personale, ogni operatore ha le proprie credenziali; tutti gli interventi sul programma sono registrati e l'operatore è identificabile<br>.<br>Rotazione del personale addetto che a turno effettua una delle tre attività in cui è costituito il processo.<br>Le chiamate in ambulatorio sono registrate su apposito registro cronologico; è possibile verificare la corrispondenza tra l'ordine programmato e quello effettuato.<br>Per una corretta gestione delle giacenze dei vaccini in frigorifero dal 2020 sono state previste delle consegne settimanali dei vaccini, in modo da evitare un'eccessiva giacenza sia per i costi sia per eventuali alterazioni del prodotto.<br>Attuazione di tutte le indicazioni nazionali e regionali per la gestione delle giacenze dei vaccini | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                | Non applicabile                           | ACCORDI ATS                                                                                  |                                                                                                                     |
| AREA TERRITORIALE MONTANA<br>AREA TERRITORIALE SUD<br>AREA TERRITORIALE VARESE | 116 | COMMISSIONI INVALIDI                                                                                                                                                                 | Violazione della normativa; conflitto di interessi                                                                                                                                                                               | ALTO                                | Provvedimento deliberativo di nomina dei componenti della commissione unico per tutto il territorio.<br>Procedura / protocollo per il funzionamento della commissione che garantisca la correttezza dell'operato e la gestione dei casi di conflitto di interessi.<br>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'ambito della seduta della commissione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione<br>Linee guida per la gestione della procedura amministrativa<br>Sottoscrizione della dichiarazione insussistenza conflitto di interessi<br>Turnazione dei componenti | Non applicabile                           | L. 118/1971<br>L. 18/1980<br>L. 289/1990<br>L. 104/1992<br>L. 68/1999                        |                                                                                                                     |
| AREA TERRITORIALE MONTANA<br>AREA TERRITORIALE SUD<br>AREA TERRITORIALE VARESE | 117 | CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI                                                                                                                                                         | Imparzialità /abuso/violazione della normativa                                                                                                                                                                                   | ALTO                                | Gestione del conflitto di interessi (utilizzo della modulistica dedicata)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Gestione del conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                  | Non applicabile                           |                                                                                              |                                                                                                                     |
| ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO                  | 118 | GESTIONE BENI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA                                                                                                                                             | Malagestio nella gestione del contratto di magazzino externalizzato<br>Mancati controlli da parte del DEC<br>Sovrapposizione delle funzioni di gestione degli ordini e della liquidazione.                                       | ALTO                                | Protocolli per la fornitura di ausili e presidi sanitari<br>Turnazione del personale addetto al front Office nei limiti della dotazione organica<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Evidenza agli atti dei controlli effettuati dal DEC del contratto per la gestione del magazzino<br>Attivazione di un applicativo adeguato per la realizzazione dei controlli.<br>Turnazione del personale addetto sia al settore ordini sia al processo di liquidazione fatture.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                                                                                                                                                                         | Non applicabile                           |                                                                                              |                                                                                                                     |



| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                              | N   | PROCESSO                                                                                                      | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                          | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                       | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO | 119 | PROTESICA DISTRIBUITA DIRETTAMENTE DALL'ASST                                                                  | Malagestio nel governo delle istanze ai non aventi diritto.<br>Malagestio nella filiera delle fasi di controllo dell'intero processo:<br>- ricognizione dei fabbisogni;<br>- proposte di acquisto;<br>- erogazione ai non aventi diritto;<br>- rendicontazione;<br>- liquidazione.                                   | ALTO                                | Protocolli per la fornitura degli ausili e presidi sanitari.<br>Turnazione del personale addetto al front office<br>Attuazione delle linee guida ATS sulle verifiche attuate dai Distretti.<br><br>MISURE ULTERIORI PTPCT 2021-2023<br>Centralizzazione aziendale delle funzioni riassegnando correttamente le funzioni relative agli ordini e alla liquidazione fatture.<br>Evidenza agli atti dei controlli effettuati dai DEC dei contratti di fornitura.                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Ricognizione e rendicontazione delle economie per prevedere nuove procedure di acquisto. | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ASSISTENZA PROTESICA E UFFICIO FARMACEUTICO PER IL TERRITORIO | 120 | ACQUISTO BENI EXTRA LEA                                                                                       | Favorire l'acquisto di un bene<br>Malagestio nel governo delle istanze ai non aventi diritto.<br>Malagestio nella filiera delle fasi di controllo dell'intero processo:<br>- ricognizione dei fabbisogni;<br>- proposte di acquisto;<br>- erogazione ai non aventi diritto;<br>- rendicontazione;<br>- liquidazione. | ALTO                                | Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: rotazione; verifiche incompatibilità.<br>acquisizione delle dichiarazioni di conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Acquisizione delle dichiarazioni di conflitto di interessi                               | Non applicabile                                                                                 | DGR X/5954 del 05/12/2016<br>DGR X/6917 del 24 luglio 2017<br>Determinazioni in merito all'attivazione del Servizio Unificato di assistenza Protesica e Integrativa (S.U.P.I.) | regolamento Aziendale sugli affidamenti diretti                                                                                                                                                                                                    |
| SERD                                                          | 121 | CERTIFICAZIONI MEDICO - LEGALI<br><br>CERTIFICATI DI DIPENDENZA                                               | Rilascio di certificazione contenente informazioni non veritiere;<br>violazione del segreto professionale;<br>rilascio a persona non autorizzata.                                                                                                                                                                    | ALTO                                | Corrispondenza assoluta fra quanto scritto nel certificato e quanto contenuto nella documentazione clinica / cartella informatizzata del paziente.<br>Verifica delle certificazioni a cura del Responsabile.<br>Verifica delle autorizzazioni sul modulo di Consenso Informato<br>Evidenza agli atti della gestione del conflitto di interessi                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                      | 122 | ACCETTAZIONI LEGATI / EREDITA' / OBLAZIONI                                                                    | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Applicazione normativa vigente (Codice Civile)<br>Rispetto regolamento aziendale in materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Applicazione normativa vigente.<br>Rispetto regolamento aziendale in materia.                                                                     | Non applicabile                                                                                 | Art. 456 cc e ss                                                                                                                                                               | Regolamento accettazione donazioni Del. 345/2019                                                                                                                                                                                                   |
| AFFARI GENERALI E LEGALI                                      | 123 | PROTOCOLLI E CONVENZIONI CON ATENEI IN RETE E FUORI RETE FORMATIVA                                            | Violazione norme e regolamenti vigenti                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Applicazione normativa vigente Procedura specifica n. PrS05DAMM del 09/09/2021 "Procedura relativa alla sottoscrizione di convenzioni con Università extra rete formativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 | D.Lgs. n. 502/1992 e smi<br>D.Lgs. n. 517/1999 e smi<br>D.Lgs. n. 368/1999 e smi<br>L.R. n. 33/2009 s.m.i.<br>Protocolli regionali                                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE    | 124 | PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DEL COMODATO D'USO                                                               | Mancato rispetto della procedura aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Regolamento aziendale Commissione UVAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                | Delibera 345/2019 -<br>"Regolamento per l'accettazione di donazioni, la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e valutazioni in prova d'uso gratuito di beni mobili o beni mobili registrati";<br>Delibera 478/2019 -<br>Regolamento UVAD |
| APPROVVIGIONAMENTI INGEGNERIA CLINICA TECNICO PATRIMONIALE    | 125 | DONAZIONI                                                                                                     | Mancato rispetto della procedura aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDIO                               | Regolamento aziendale Commissione UVAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                | Delibera 345/2019 -<br>"Regolamento per l'accettazione di donazioni, la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e valutazioni in prova d'uso gratuito di beni mobili o beni mobili registrati";<br>Delibera 478/2019 -<br>Regolamento UVAD |
| TECNICO PATRIMONIALE                                          | 126 | STIPULA E GESTIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI COMODATI E ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI | Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'ASST                                                                                                       | MEDIO                               | Regolamentazione sulla gestione del patrimonio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Adempimenti di trasparenza.<br>Monitoraggio nei termini stabiliti dalla sezione Trasparenza.<br>Regolamentazione sulla gestione del patrimonio    | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio | codice civile                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI                                 | 127 | UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI                                                                | Utilizzo per fini personali delle strumentazioni con costi e rischi a carico dell'azienda                                                                                                                                                                                                                            | ALTO                                | Revisione e aggiornamento e diffusione del regolamento sull'uso dei beni aziendali (PC, posta elettronica, internet).<br>Verifiche a campione nei limiti previsti dalla normativa sulla privacy.<br>Protocolli operativi all'interno del servizio.<br>Redazione di una procedura di controllo di I e II livello sull'erogazione delle prestazioni in collaborazione con tutti gli attori coinvolti nel processo finalizzato a garantire la sicurezza della continuità del servizio. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE (NUOVO PROCESSO)      | 128 | GESTIONE SERVIZI ECONOMICI: PORTINERIA - CENTRALINO                                                           | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                               | Rilevazione presenza in servizio degli operatori destinati alla gestione della portineria e del centralino.<br>Procedura interna per la gestione dei servizi economici                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Procedura interna per la gestione dei servizi economici                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| LOGISTICA                                                     | 129 | GESTIONE SERVIZI ECONOMICI: MAGAZZINO                                                                         | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO                               | Rilevazione presenza in servizio degli operatori destinati alla gestione del magazzino<br>Procedura interna per la gestione dei servizi economici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA SEMESTRALE          | Procedura interna per la gestione dei servizi economici                                                                                           | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| LOGISTICA                                                     | 130 | GESTIONE SERVIZI ECONOMICI: AUTISTI                                                                           | Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)                                                                                                                                                                                                                                          | ALTO                                | Tutti i servizi straordinari svolti dagli autisti devono essere comunicati telefonicamente e via mail<br>Registro interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Procedura interna per la gestione dei servizi economici                                  | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| LOGISTICA                                                     | 131 | GESTIONE MAGAZZINO: ATTIVITA' DEL MAGAZZINO                                                                   | Appropriazione indebita.<br>Peculato                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | Definizione delle modalità dei controlli ed evidenza dei medesimi per quanto attiene la gestione del magazzino<br>Procedura per la gestione del magazzino (inventario)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| LOGISTICA                                                     | 132 | INVENTARIO BENI IMMOBILI                                                                                      | Violazione della normativa e del regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                         | ALTO                                | Evidenza controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| LOGISTICA                                                     | 133 | INVENTARIO BENI MOBILI E FUORI USO                                                                            | Violazione della normativa e del regolamento appropriazione indebita                                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | Aggiornamento regolamento aziendale.<br>Evidenza controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Aggiornamento regolamento aziendale.                                                     | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE                                        | N   | PROCESSO                                                                                 | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MISURE ULTERIORI PTPCT 2022/2024                 | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                                                                                                                             | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                                                          | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                    | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| LOGISTICA                                                               | 134 | SUPPORTO SERVIZI ALBERGHIERI - SERVIZI DI ACCOGLIENZA                                    | Errata valutazione del fabbisogno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MEDIO                               | Procedura per la definizione delle attività di supporto della gestione dei servizi alberghieri                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Procedura per la definizione delle attività di supporto della gestione dei servizi alberghieri                                                    | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| LOGISTICA                                                               | 135 | SUPPORTO NELLA GESTIONE DI SERVIZI ESTERNALIZZATI (RACCOLTA RIFIUTI, FACCHINAGGIO, ECC.) | Errata gestione delle attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIO                               | Registrazione delle attività effettuate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO                   | 136 | GESTIONE ATTIVA' DI CERTIFICAZIONE, ACCREDITAMENTO, RISCHIO CLINICO E QUALITA'           | Malegestio nella gestione dei processi di certificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEDIO                               | Acquisizione dichiarazione conflitto d'interesse da parte del responsabile dell'istruttoria e del relativo procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 | Norma UNI EN ISO 9001:2015                                                                                  | Regolamento DEC                     |
| QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO                   | 137 | APPROPRIATEZZA                                                                           | Malagestio nell'analisi dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MEDIO                               | Audit clinici basati su evidenze e check list. Indicatori PNE (programma nazionale esiti) e Network regioni, basati su estrazione dati da piattaforme istituzionali.<br>Report e relazioni annuali sui dati di attività                                                                                                                                                                            | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 | Fascicolo di ricovero elettronico Regione Lombardia dicembre 2019.<br>Manuale ICD9CM Ministero della salute |                                     |
| QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO                   | 138 | ACCREDITAMENTO                                                                           | Malagestio nelle valutazioni dei requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MEDIO                               | Rispetto delle check list istituzionali con riferimento puntuale alle relative evidenze<br>Recepimento delibere di ATS di chiusura istanza                                                                                                                                                                                                                                                         | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 | Requisiti istituzionali di accreditamento con riferimento all'invio delle istanze                           |                                     |
| QUALITA' APPROPRIATEZZA ACCREDITAMENTO RICHIO CLINICO                   | 139 | RISCHIO CLINICO                                                                          | Malagestio nella gestione dei dati.<br>Mancata implementazione delle raccomandazioni ministeriali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MEDIO                               | Aggiornamento data base regionale<br>Pubblicazione relazione eventi avversi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA SEMESTRALE          | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Non applicabile                                                                                 | Linee operative annuali Risk Management Regione Lombardia                                                   |                                     |
| DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS | 140 | CONTROLLO MATERIALI DI NATURA SANITARIA E NON                                            | Indebita appropriazione di materiale durante le diverse fasi della procedura sopradescritta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ALTO                                | Elaborazione ed applicazione di linee guida sul corretto utilizzo dei farmaci. Utilizzo del FUT (Foglio Unico di Terapia – Medico/Infermieristico). Report di monitoraggio fornito periodicamente dalla Farmacia e Controllo di gestione. Segnalazione agli uffici competenti di eventuali anomalie. Implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione. | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS | 141 | GESTIONE E DISTRIBUZIONE INTERNA E AGLI UTENTI DI FARMACI                                | Indebita appropriazione di farmaci durante le diverse fasi della procedura sopradescritte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ALTO                                | Elaborazione ed applicazione di linee guida sul corretto utilizzo del materiale di natura sanitaria e non. Utilizzo di check list. Report di monitoraggio fornito periodicamente dal Controllo di gestione. Segnalazione agli uffici competenti di eventuali ammanchi. Implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione                                     | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022<br>Implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione. | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS | 142 | GESTIONE PERSONALE E RAPPORTI ENTI/SOGGETTI TERZI                                        | Favorire gli erogatori dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ALTO                                | Fornire indicazioni al personale, qualora dovesse attivare soggetti esterni (trasporto sanitario secondario, assistenza onlus, onoranze funebri...) al fine di non favorire alcun erogatore di servizi. Formazione del personale per la gestione di tale processo, attraverso l'utilizzo di elenchi predefiniti da fornire all'utente per una libera scelta. Invio di circolari e raccomandazioni. | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| COMMISSIONE UPD DIRIGENZA                                               | 143 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENZA                                                      | Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare:<br>- obbligatorietà dell'azione disciplinare<br>- proporzionalità sanzionatoria<br>- parità di trattamento<br>- tempestività<br>- tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti<br>- gradualità sanzionatoria<br>- contraddittorio procedimentale<br>- trasparenza del procedimento<br>- corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare | ALTO                                | Attuazione regolamento aziendale in materia.<br>Evidenza agli atti dell'istruttoria seguita per la definizione del procedimento disciplinare.                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| COMMISSIONE UPD COMPARTO                                                | 144 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPARTO                                                       | Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare:<br>- obbligatorietà dell'azione disciplinare<br>- proporzionalità sanzionatoria<br>- parità di trattamento<br>- tempestività<br>- tassatività delle sanzioni e tipicità degli illeciti<br>- gradualità sanzionatoria<br>- contraddittorio procedimentale<br>- trasparenza del procedimento<br>- corrispondenza tra contestazione degli addebiti e fatti sanzionati nel procedimento disciplinare | ALTO                                | Attuazione regolamento aziendale in materia.<br>Evidenza agli atti dell'istruttoria seguita per la definizione del procedimento disciplinare.                                                                                                                                                                                                                                                      | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE                                                                                                                                                                                                                                         | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Attuazione con evidenza agli atti entro il 31.12.2022                                                                                             | Non applicabile                                                                                 |                                                                                                             |                                     |
| TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI COMPETENTI                                  | 145 | GESTIONE DEGLI EVENTI IMPREVEDIBILI E URGENTI                                            | La necessità di adottare provvedimenti in emergenza e approvvigionare beni, servizi e lavori in tempi stretti aumenta il rischio dell'utilizzo improprio degli strumenti messi a disposizione dalla normativa con conseguente abuso e favoritismo per interessi propri                                                                                                                                                                                                                                 | ALTO                                | Definizione dei criteri e delle modalità per il recepimento tempestivo delle indicazioni emanate da Enti terzi deputati alla gestione della fase emergenziale.<br>Individuazione delle strutture competenti (task force, unità di crisi)                                                                                                                                                           | Attuazione delle misure di applicazione continua | il processo viene monitorato contestualmente con il verificarsi di eventi imprevedibili e urgenti. Annualmente viene in ogni caso monitorata l'adozione di procedure standard che definiscono i criteri generali per le situazioni emergenziali | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione                                                                                    | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio |                                                                                                             |                                     |

| SETTORE A RISCHIO ORGANIZZAZIONE       | N   | PROCESSO                                   | RISCHI SPECIFICI                                                                                                                                                                                              | VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO | MISURE DI APPLICAZIONE CONTINUA                                                                                                       | MISURE ULTERORI PTPCT 2022/2024                  | TEMPI DI ATTUAZIONE | TEMPI ATTUAZIONE MONITORAGGI | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                       | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO                                                       | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | REGOLAMENTI E/O PROCEDURE AZIENDALI                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI COMPETENTI | 146 | GESTIONE DELLA FASE POST EMERGENZA         | Appropriazione indebita e /o abuso nella gestione dei beni /servizi /vantaggi acquisiti nella gestione dell'evento emergenziale.                                                                              | ALTO                                | Definizione tempestiva delle procedure di controllo finalizzate a presidiare i rischi correlati alla gestione delle fasi emergenziali | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA QUADRIMESTRALE      | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Attuazione dell'informativa relativa alla gestione delle segnalazioni in materia di riciclaggio |                          |                                                                                                                                                                                                 |
| TUTTE LE STRUTTURE / UFFICI            | 147 | UTILIZZO DI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI | Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali.<br>Appropriazione di materiali di consumo: carta, materiale di cancelleria ecc. | BASSO                               | Applicazione dei regolamenti e delle procedure.                                                                                       | Attuazione delle misure di applicazione continua | ANNUALE             | VERIFICA ANNUALE             | Evidenza agli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione | Non applicabile                                                                                 | DPR 62/2013              | Codice Comportamento dipendenti ASST Sette Laghi (Del. 67/2018)<br><br>Regolamento Informatico per l'utilizzo degli strument informatici, di internet e della posta elettronica (Del. 375/2019) |

ALLEGATO C)    PROGRAMMA ATTUAZIONE SEZIONE TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                 | Ufficio responsabile del dato / pubblicazione dati     | Dirigente responsabile del dato                        | Responsabile pubblicazione dati                        | Privacy                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Monitoraggio | Tipo Monitoraggio                                                                                        | Termine di scadenza per la pubblicazione                                            | Tempo di conservazione (a decorrere dall'1.01 successivo alla data di pubblicazione o dalla data in cui si verifica l'evento) |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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) ( <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i> )                                                                                                                             | Annuale                                                                       | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit               | Dott. Franco Barosi                                    | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale      | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                        | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       | 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)                                     | S.C. Affari Generali e Legali                          | Avv. Marco Santambrogio                                | Giovanna Negri                                         | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Semestrale   | Controllo della normativa vigente                                                                        | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       |                                                                               |                                                                       | 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)                                     | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di competenza | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di competenza | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di competenza | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale  | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                        | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       |                                                                               |                                                                       | 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)                                     | S.C. Affari Generali e Legali                          | Avv. Marco Santambrogio                                | Giovanna Negri                                         | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale      | Controllo attraverso il protocollo aziendale                                                             | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       |                                                                               |                                                                       | 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)                                     | S.C. Affari Generali e Legali                          | Avv. Marco Santambrogio                                | Giovanna Negri                                         | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Semestrale   | Controllo della normativa vigente                                                                        | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Regionale  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       |                                                                               | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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                                                                    | S.C. Risorse Umane                                     | Dott.ssa Elena Rebora                                  | Livia Cortellari<br>Antonella Scinardo                 | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale      | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio e/o attraverso il protocollo aziendale | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti                                    |
|                                                       | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenzario obblighi amministrativi                                                                       | Scadenzario 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                                                                    | Non Applicabile                                        |                                                        |                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                       |                                                                               | 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 e eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |                                                        |                                                        |                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                       | Burocrazia zero                                                               | 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 d.lgs 10/2016 |                                                        |                                                        |                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                       |                                                                               | 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)                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                        |                                                        |                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
| Organizzazione                                        | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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)                                     | Non Applicabile                                        |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                       |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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)                                     | Non Applicabile                                        |                                                        |                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                       |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                                                           | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Non Applicabile                                        |                                                        |                                                        | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali.<br>Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato. |              |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                 |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                                                                                                                          | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|  |                                                                                                                          |                                                                                | Importidiviaggidiservizioemissioni pagati con fondipubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito.Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                       |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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 | Non Applicabile |  |  |  | Indicare solo i dati richiesti dalla normativa. Per i beni immobili indicare solo la tipologia, il comune di ubicazione (no via e n. civico), il titolo e la quota di titolarità.Per i beni mobili indicare il modello e l'anno (no targa). In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare. |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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 datisensibili)                                                                                                                                                               | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                   | Non Applicabile |  |  |  | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                                                                                            |  |  |
|  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  |  | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                                                                                            |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|  |                                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                     | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato.                                                                       |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo percepito. Non fornire ulteriori indicazioni, quale IBAN del destinatario                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|  |                                                                                                                          |                                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|  |                                                                                                                          | 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito.Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                       |  |  |

|                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                 |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 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 | Non Applicabile |  |  | Indicare solo i dati richiesti dalla normativa. Per i beni immobili indicare solo la tipologia, il comune di ubicazione (no via e n. civico), il titolo e la quota di titolarità. Per i beni mobili indicare il modello e l'anno (no targa). In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare |  |  |  |  |
| 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                                                                                                   | Non Applicabile |  |  | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare                                                                                             |  |  |  |  |
| 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)                                                                                                                                    | Non Applicabile |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 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                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare                                                                                             |  |  |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                     | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                     |                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato                                                                        |  |  |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                     |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo percepito. Non fornire ulteriori indicazioni, quale IBAN del destinatario                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 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                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito. Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 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;<br>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                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                                                                                            |  |  |  |  |
| 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)                                                                                      | Nessuno                                                                                                                                                                      | Non Applicabile |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |



|                            |                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                       | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Perilsoggetto, ilconiuge 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). | Non Applicabile                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                      |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|                            | 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 digoverno                                    | 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)                                           | Non Applicabile                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|                            | 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)                                           | Non Applicabile                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|                            |                                                      |                                                                         | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                                        | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Non Applicabile                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|                            | 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)                                           | Direzione Strategica                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia                                                | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                                                                                          | Indicare esclusivamente i nomi dei Dirigenti e l'ufficio di competenza. Non inserire dati ulteriori, quali contatti personali, data di nascita ecc.                                                                                                                                                                | Semestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                    | Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                              | Organigramma (da pubblicare sottoforma 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)                                           | Direzione Strategica                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia                                                | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                                                                                          | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Semestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                    | Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                                                                                                                                                       | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direzione Strategica                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia                                                | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                                                                                          | Indicare esclusivamente i nomi dei Dirigenti e l'ufficio di competenza. Non inserire dati ulteriori, quali contatti personali, data di nascita ecc.                                                                                                                                                                | Semestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                    | Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                            | 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)                                           | S.S. URP e Comunicazione                                             | Dott.ssa Francesca Mauri                                                | Dott.ssa Francesca Mauri<br>Chiara Caravati<br>Rosanna Riva<br>Maria Alessandra Zuccalà<br><del>Antonio Mangiagli</del>                                                       | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio                                                                                                                                                     | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                        | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                 | 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)                                           | S.C. Affari Generali e Legali<br>S.C. Risorse Umane<br>SS Avvocatura | Avv. Marco Santambrogio<br>Dott.ssa Elena Rebor<br>Avv. Roberta Casillo | Dott.ssa Francesca Formica<br>Sig.ra Giovanna Negri<br>Livia Cortellari<br>Federica Traetta,<br>Anttonella Tassone<br>Laura Omizzolo<br>Cinzia Muro<br>Giuseppe Sorgente      | Indicare esclusivamente i dati richiesti per la compilazione della banca dati dell'anagrafe delle prestazioni relativa agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione istituita dal Ministero per la Semplificazione                                                  | Semestrale | Controllo attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico     | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                            |                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                                       | Per ciascun titolare di incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                      |                                                                  |                                                                                            |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                                                                                                                                                       | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | S.C. Affari Generali e Legali<br>S.C. Risorse Umane<br>SS Avvocatura | Avv. Marco Santambrogio<br>Dott.ssa Elena Rebor<br>Avv. Roberta Casillo | Francesca Formica<br>Giovanna Negri<br>Livia Cortellari<br>Federica Traetta,<br>Anttonella Tassone<br>Laura Caligiuri<br>Antonella Scinar<br>Cinzia Muro<br>Giuseppe Sorgente | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato. | Semestrale | Controllo attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico     | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                            |                                                      | 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)                                           | S.C. Affari Generali e Legali<br>S.C. Risorse Umane<br>SS Avvocatura | Avv. Marco Santambrogio<br>Dott.ssa Elena Rebor<br>Avv. Roberta Casillo | Francesca Formica<br>Giovanna Negri<br>Miriam Giannotti<br>Antonella Scinar<br>Cinzia Muro<br>Giuseppe Sorgente                                                               | Indicare esclusivamente i dati richiesti per la compilazione della banca dati dell'anagrafe delle prestazioni relativa agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione istituita dal Ministero per la Semplificazione                                                  | Semestrale | Controllo attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico     | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |

|           |                                                              |                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                      |                                                                                                                              |                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                              | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | S.C. Affari Generali e Legali<br>S.C. Risorse Umane<br>SS Avvocatura | Avv. Marco Santambrogio<br>Dott.ssa Elena Rebora<br>Avv. Roberta Casillo | Francesca Formica<br>Giovanna Negri<br>Livia Cortellari<br>Federica Traetta,<br>Antonella Tassone<br>Laura Omizzolo<br>Laura Caligiuri<br>Antonella Scinaro<br>Cinzia Muroi<br>Giuseppe Sorgente | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito.Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                        | Semestrale | Controllo attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Anna Rita Ferlito<br>(Collegamento al sito della Funzione Pubblica)                                                                                                                              | Indicare esclusivamente i dati richiesti per la compilazione della tabella predisposta a tal fine                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dalla trasmissione                                                                                           | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                           |                                                                | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                   | S.C. Affari Generali e Legali<br>S.C. Risorse Umane                  | Avv. Marco Santambrogio<br>Dott.ssa Elena Rebora                         | Francesca Formica<br>Giovanna Negri<br>Miriam Giannotti<br>Antonella Scinaro                                                                                                                     | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |                                                                                              | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                      |                                                                                                                              |                                                                                            |
|           |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n.33/2013                                        |                                                                | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                    | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato.                                                                        | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dall'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Patamia                                                                                                                                                                                | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità                                                                             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              |                                                                                              |                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Patamia                                                                                                                                                                                | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità                                                                             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito.Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                        | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, 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 | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Indicare solo i dati richiesti dalla normativa. Per i beni immobili indicare solo la tipologia, il comune di ubicazione (no via e n. civico), il titolo e la quota di titolarità. Per i beni mobili indicare il modello e l'anno (no targa). In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare. | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                   | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                                                                                             | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                      | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                                                                                             | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|           |                                                              | 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)                                                                                                                                 | S.C. Risorse Umane                                                   | Dott.ssa Elena Rebora                                                    | Antonella Scinaro                                                                                                                                                                                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                                                | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

Titolari di incarichi  
dirigenziali (dirigenti  
non generali)

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                    |                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                   |                                                                                                                              |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                             | 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzatiava con funzioni dirigenziali) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n. 39/2013)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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)                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Indicare esclusivamente gli emolumenti richiesti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità                                                                             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |                    |                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                   |                                                                                                                              |                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n.33/2013                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Semestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato.                                                                        | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dall'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili                      | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità                                                                             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili                      | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                                                                                                      | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità                                                                             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili<br>Antonella Scinaro | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                    | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito. Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                                                                                       | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, 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 | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Indicare solo i dati richiesti dalla normativa. Per i beni immobili indicare solo la tipologia, il comune di ubicazione (no via e n. civico), il titolo e la quota di titolarità. Per i beni mobili indicare il modello e l'anno (no targa). In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare. | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                   | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare                                                                                              | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                      | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare                                                                                              | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
| 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)                                                                                                                                 | S.C. Risorse Umane | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinaro                   | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                       | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

|                                             |                                                                               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                          |                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                   |                                                              |                                                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | 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)                                           | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dall'approvazione conferimento dell'incarico | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                             | 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)                                                     | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Indicare esclusivamente gli emolumenti richiesti                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità             | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | 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 d.lgs 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                                                                          | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Livia Cortellari                     | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             |                                                              | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                             | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                              | Ruolo dirigenti                                                                                          | Ruolo dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale                                                                             | Non Applicabile                          |                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                   |                                                              |                                                                                            |
| Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                    | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nessuno                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                    |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato. | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                    |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili                       | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo percepito. Non fornire ulteriori indicazioni, quale IBAN del destinatario                                                                                                                                                                                    | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             |                                                                               |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nessuno                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili                       | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo pagato. Non fornire ulteriori dati, quali luogo del viaggio e ragioni che lo hanno determinato                                                                                                                                                               | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Simonetta Pili<br>Antonella Scinardo | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito                                                                                                                                                                                                                              | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | 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                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico assunto ed al compenso percepito. Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                                                | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | 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;<br>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                                                                             | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare                       | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |
|                                             | 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 [Perilsoggetto,ilconiuge 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). | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Non pubblicare dati non pertinenti, quali stato civile, codice fiscale, spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro ecc. In caso di mancato consenso del familiare, indicare il legame di parentela ma non identificare, direttamente o indirettamente, il familiare.                      | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi 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 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit | Dott. Franco Barosi   | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Semestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                                   | Posizioni organizzative (Incarichi di funzione)                                                          | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | S.C. Risorse Umane                       | Dott.ssa Elena Rebora | Antonella Scinardo                   | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato. | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                | Per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico                                     |

|                   |                                                                             |                                                                       |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                                    |                          |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                                                                   |                                                                               |                                                                                            |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | Dotazione organica                                                          | 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)     | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Livia Cortellari<br>Simonetta Pili                                  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | 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)     | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Livia Cortellari<br>Simonetta Pili                                  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)                | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | 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 organidi indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Antonella Scinardo                                                  | Indicare esclusivamente i dati richiesti per la compilazione della tabella predisposta a tal fine                                                                                                                                                                                                                 | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla rilevazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | 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) | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Simonetta Pili                                                      | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale                                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | 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) | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Antonella Scinardo                                                  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale                                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>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)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Anna Rita Ferlito<br>(Collegamento al sito della Funzione Pubblica) | Indicare esclusivamente i dati relativi all'incarico conferito come richiesti dalla tabella predisposta all'uopo. Verificare prima della pubblicazione l'effettiva rilevanza dell'incarico ai sensi della normativa richiamata                                                                                    | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla trasmissione                                            | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 30 giorni dall'approvazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | 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)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 30 giorni dall'approvazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | 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. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Pili Simonetta                                                      | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 30 giorni dalla trasmissione                                            | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | 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)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                | Pubblicare esclusivamente i nominativi dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 20 giorni dalla nomina                                                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                | Pubblicare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla nomina                                                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |                                                                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Clara Pelliccia | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                | Pubblicare esclusivamente i dati relativi all'importo percepito. Non fornire ulteriori indicazioni, quale IBAN del destinatario                                                                                                                                                                                   | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 20 giorni dalla nomina                                                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte <a href="#">dal 01.01.2020: tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori</a>                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Antonella Scinardo                                                  | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 3 giorni dalla comunicazione dall'approvazione                          | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   |                                                                             | Art. 19, co 2-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  |                                                                                                        | <a href="#">dal 01.01.2020 pubblicazione dei dati tramite Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso collegamento ipertestuale</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | S.C. Risorse Umane                                                 | Dott.ssa Elena Rebora    | Pili Simonetta                                                      | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio |                                                                               | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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                                     | S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management | Dott. Paolo Covacich     | Silvia Lorenzin<br>Piera Boschini<br>Roberto Porrini                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 10 giorni dall'approvazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | 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)<br>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)      | S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management | Dott. Paolo Covacich     | Silvia Lorenzin<br>Piera Boschini<br>Roberto Porrini                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dall'approvazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                   | Relazione sulla Performance                                                 |                                                                       | Relazione sulla Performance                                                                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management | Dott. Paolo Covacich     | Silvia Lorenzin<br>Piera Boschini<br>Roberto Porrini                | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 10 giorni dall'approvazione                                             | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|------|---------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                               | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane                                                    | Dott.ssa Elena Rebora                                                 | Simonetta Pili | N.A. | Annuale | Controllo attraverso il protocollo aziendale | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane                                                    | Dott.ssa Elena Rebora                                                 | Simonetta Pili | N.A. | Annuale | Controllo attraverso il protocollo aziendale | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |
|                                                                                                                                                                                               | Dati relativi ai premi          | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)          | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane                                                    | Dott.ssa Elena Rebora                                                 | Simonetta Pili | N.A. | Annuale | Controllo attraverso il protocollo aziendale | Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane                                                    | Dott.ssa Elena Rebora                                                 | Simonetta Pili | N.A. | Annuale | Controllo attraverso il protocollo aziendale | Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | S.C. Risorse Umane                                                    | Dott.ssa Elena Rebora                                                 | Simonetta Pili | N.A. | Annuale | Controllo attraverso il protocollo aziendale | Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |
|                                                                                                                                                                                               | Benessere organizzativo         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                    | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               | Enti controllati                | 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'amministrazionee delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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)                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                        |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                 |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante(conl'esclusione de irimborsi per vitto e alloggio) |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                 |                                 |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                              |                                 |                                            |                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                | N.A. |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                              |                                 |                                            |                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">ink al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n. 39/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                | N.A. |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti pubblici controllati o partecipati |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
| Società partecipate                                                                                                                                                                           |                                 | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |                                                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                       |                                                                       |                |      |         |                                              |                                                                |                                                                                            |  |



|                         |                                        |                                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|-------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                         |                                        |                                               |                                                                | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)                                          | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |                                                                | 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)                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |                                                                | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | 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 7agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | 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)                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 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)                                             | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         | 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)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non partecipa in società                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 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)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 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)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        |                                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                       | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)                                          | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | 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)                                             | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | 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)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         | 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)                                            | L'ASST dei Sette Laghi non ha enti privati in controllo                                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
| Attività e procedimenti | 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 d.lgs 97/2016         |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         | Tipologie di procedimento              |                                               | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)           | Per ciascuna tipologia di procedimento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |  |
|                         |                                        | 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)                                             | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Redigere una descrizione priva di dati personali relativi ai soggetti eventualmente coinvolti. Nel caso di necessaria indicazione di dati personali coinvolgere nella valutazione il DPO ed il Comitato Privacy | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |         |                                                                   |                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 35, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. e),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. f),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. g),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. h),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. i),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. l),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Art. 35, c. 1, lett. m),<br>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,<br>d.lgs. n. 33/2013) | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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)                                     | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990           | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | N.A.                                                                                                                                                           | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                           |                                                                    | 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)                                     | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990           | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                           | 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)                                     | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990           | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                           | <u>Misurazione tempi effettivi di conclusione dei procedimenti</u> | <u>Art. 2, c 4-bis, l. 241/1990</u>                                     | <u>Misurazione tempi effettivi di conclusione dei procedimenti</u>                                                                                                                                                                                                                                                   | <u>Misurazione e pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e le imprese comparandoli con termini previsti dalla normativa vigente obbligo non ancora attuato, in attesa di Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri</u>                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990           | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | I Dirigenti di tutti gli uffici dell'ASST dei Sette Laghi che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 | Indicare esclusivamente i dati di contatto di natura istituzionale. Non indicare dati di contatto personali degli operatori o dei Dirigenti di ciascun ufficio | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 30 giorni dall'approvazione | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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 ( <i>link</i> 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)                                 | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                                     | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                           | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                           | Indicare esclusivamente i dati richiesti dalla normativa. Omettere quando possibile dati personali                                                             | Semestrale  | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Tempestivo                        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                           | 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 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |             |                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |
|                           | 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 ( <i>link</i> 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)                                 | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                                     | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                           | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                                                                           | Indicare esclusivamente i dati richiesti dalla normativa. Omettere quando possibile dati personali                                                             | Semestrale  | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Tempestivo                        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                           | 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 <u>ottemperare alle disposizioni normative</u>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |             |                                                                                                                                                |                                   |                                                                                            |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare          | 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 (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) | Codice Identificativo Gara (CIG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Risorse Umane<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Dott.ssa Elena Rebora<br>Ing. Roberto Guarnaschelli                                                   | Giulia Marazzato<br>Daniela Camelli<br>Laura Zamberletti                                                                         | N.A.                                                                                                                                                           | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio e attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Tempestivo                        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

|  |                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                            |                                                                                                    |             |                                                                                                                                                |                                          |                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                       | 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Risorse Umane<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                              | Ing. Silvia Del Torchio<br>Dott.ssa Elena Rebor<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli<br>Laura Zamberletti  | Indicare esclusivamente i dati richiesti dalla normativa. Omettere quando possibile dati personali | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio e attraverso il programma dedicato (collegato al caricamento delle delibere) | Tempestivo                               | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       | 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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), 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                                                                                      | Dott. Franco Barosi                                                              | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                        | Indicare esclusivamente i dati richiesti dalla normativa. Omettere quando possibile dati personali | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                                                                                                          | Entro il 31 gennaio di ogni anno         | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                                                  | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli                         | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli                       | N.A.                                                                                               | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 10 giorni dall'approvazione        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                            |                                                                                                    |             |                                                                                                                                                |                                          |                                                                                            |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | 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 | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                       | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli                         | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli                       | N.A.                                                                                               | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro il 31 dicembre di ogni anno        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Risorse Umane<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Dott.ssa Elena Rebor<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Camelli<br>Laura Zamberletti   | N.A.                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 10 giorni dalla firma              | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Avvisi e bandi</b> -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36,c.7, dlgsn.50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n.50/2016);<br>Avviso realtivo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2 d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs 50/2016);<br>Bandi di gara (art. 188, c. 3, d.lgs 50/2016) | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                       | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli                         | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli                       | N.A.                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Contestualmente alla pubblicazione in GU | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                       | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli                         | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli                       | N.A.                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              | Entro 48 giorni dall'aggiudicazione      | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                              | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano                       | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto<br>Guarnaschelli                         | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli<br>Rosaria Napoletano | N.A.                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio                                                                              |                                          | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

|                                                      |                     |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                                                         |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Affidamenti</b><br>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, dlgs n. 50/2016) tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 48 giorni dall'aggiudicazione               | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                                      |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                           | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dalla predisposizione dell'elenco | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                                      |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.                                                                                                                                                                                                           | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 2 giorni dall'adozione                      | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                                      |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli | Publiccare il CV solo dopo aver oscurato dallo stesso eventuali firme autografe ed ogni riferimento a dati non necessari ai fini della trasparenza, quali dati inerenti a residenza, domicilio, mezzi di contatto personali. Il CV dovrà contenere esclusivamente dati inerenti alla professione dell'Interessato. | Trimestrale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                                      |                     | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |                                                                                                                         |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                    | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Giulia Marazzato<br>Daniela Carnelli | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dalla chiusura della contabilità  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Criteri e modalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                                                                                         |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6) <i>link</i> al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n 33/2013)                                  | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi                                                               |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |

|                                          |                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                                |                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                      | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                            |                                                                                                                 | 7)link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi      |                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                          |                                                                                                      | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                      |                                                                                                                 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | L'ASST dei Sette Laghi non eroga sovvenzioni o contributi      |                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
| 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      | 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      | 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      | 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          | 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 30 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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)     | S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano | Ing. Roberto Guarnaschelli                   | Daniela Carnelli                                                                                             | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento      | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          | 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)     | S.C. Economico Finanziaria                                     | Dott. Dario Lorenzon                         | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | Pubblicare esclusivamente i dati relativi ai canoni. Anonimizzare eventuali dati personali                                                                                        | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento      | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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.     | S.S. Anticorruzione Trasparenza e Audit                        | Dott. Franco Barosi                          | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                                                                          | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                    | S.C. Risorse Umane                                             | Dott.ssa Clara Pelliccia                     | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                         | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | 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                                    | S.C. Risorse Umane                                             | Dott.ssa Clara Pelliccia                     | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                         | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | 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)     | S.C. Risorse Umane                                             | Dott.ssa Clara Pelliccia                     | Vincenza Mangiagli<br>Irene Bombelli                                                                         | Anonimizzare eventuali dati personali presenti nei provvedimenti                                                                                                                  | Annuale    | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          | 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)     | S.C. Economico Finanziaria<br>Direzione Strategica             | Dott. Dario Lorenzon<br>Direzione Strategica | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo<br>Direzione Strategica                            | N.A.                                                                                                                                                                              | Semestrale | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 gioni dalla presentazione                | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          | 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)     | Direzione Amministrativa                                       | Direzione Amministrativa                     | Segreteria Direzione Amministrativa                                                                          | N.A.                                                                                                                                                                              | Semestrale | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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)     | S.S. URP e Comunicazione                                       | Dott.ssa Francesca Mauri                     | Dott.ssa Francesca Mauri<br>Chiara Caravati<br>Rosanna Riva<br>Maria Alessandra Zuccalà<br>Antonio Mammoliti | N.A.                                                                                                                                                                              | Annuale    | Verifica della pubblicazione del dato                             | Tempestivo                                        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                          | 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                                    | Non Applicabile                                                |                                              |                                                                                                              | N.A.                                                                                                                                                                              |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                          |                                                                                                      | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                      |                                                                                                                 | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                    | Non Applicabile                                                |                                              |                                                                                                              | Prima di dare pubblicazione al provvedimento verificare che non vi sia annotazione di riservatezza sullo stesso (N.B. l'annotazione impone l'anonimizzazione dei dati pubblicati) |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|                                          |                                                                                                      | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                                                      |                                                                                                                 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                    | Non Applicabile                                                |                                              |                                                                                                              | N.A.                                                                                                                                                                              |            |                                                                   |                                                   |                                                                                            |



|                                         |                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                                                                    |                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                                                               |             |                                                                   |                                                                                       |                                                                                            |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | 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)           | S.C. Programmazione, Controllo di Gestione e Operations Management                 | Dott. Paolo Covacich                                  | Silvia Lorenzin<br>Piera Boschini<br>Roberto Porrini                                                         | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla rilevazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         | 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)            | S.C. Sistemi di Accesso e Libera Professione Coordinamento Strutture Ambulatoriali | Dott. Ivan Sternativo<br>Dott.ssa Laura Della Vecchia | Ufficio Gestione Agende:<br>Valenti Alberta<br>Zappa Vilma                                                   | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla rilevazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         | 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                                           | S.S. URP e Comunicazione                                                           | Dott.ssa Francesca Mauri                              | Dott.ssa Francesca Mauri<br>Chiara Caravati<br>Rosanna Riva<br>Maria Alessandra Zuccalà<br>Antonio Mammoliti | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla rilevazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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) | Non Applicabile                                                                    |                                                       |                                                                                                              | Pubblicare esclusivamente i dati richiesti dalle tabelle vigenti in materia, ossia nome e cognome del beneficiario, tipologia di spesa ed importo corrisposto |             |                                                                   |                                                                                       |                                                                                            |
|                                         | 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) | S.C. Economico Finanziaria                                                         | Dott. Dario Lorenzon                                  | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | Pubblicare esclusivamente i dati richiesti dalle tabelle vigenti in materia, ossia nome e cognome del beneficiario, tipologia di spesa ed importo corrisposto | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         | 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)           | S.C. Economico Finanziaria                                                         | Dott. Dario Lorenzon                                  | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro il 5 febbraio                                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | S.C. Economico Finanziaria                                                         | Dott. Dario Lorenzon                                  | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                          | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                                                                 |                                                                                                 | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                                                                                                                               | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | S.C. Economico Finanziaria                                                         | Dott. Dario Lorenzon                                  | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro il 5 febbraio                                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | S.C. Economico Finanziaria                                                         | Dott. Dario Lorenzon                                  | Rosetta Folino<br>Sabrina Sinisi<br>Marialaura De Filippo                                                    | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento                                           | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Opere pubbliche                         | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                | Informazioni relative 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)            | Non Applicabile                                                                    |                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                                                               |             |                                                                   |                                                                                       |                                                                                            |
|                                         | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bisd.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 <i>(link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art.2del d.lgs. n. 228/2011, (per iMinisteri)                                                                                                                     | Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)         | S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano                     | Ing. Roberto Guarnaschelli                            | Daniela Carnelli                                                                                             | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso 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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano                     | Ing. Roberto Guarnaschelli                            | Daniela Carnelli                                                                                             | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                                                                 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano                     | Ing. Roberto Guarnaschelli                            | Daniela Carnelli                                                                                             | N.A.                                                                                                                                                          | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                     | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Pianificazione e governo del territorio |                                                                 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                      | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                             | 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)        | L'ASST dei Sette Laghi non svolge attività di pianificazione territoriale          |                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                                                               |             |                                                                   |                                                                                       |                                                                                            |

|                                         |                              |                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                         |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                              | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               |                                                                                               | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non svolge attività di pianificazione territoriale                                               |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
| 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                | 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)  | L'ASST dei Sette Laghi non detiene informazioni ambientali                                                              |                                                       |                                     |                                                                         |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
| 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) | Non Applicabile                                                                                                         |                                                       |                                     | N.A.                                                                    |         |                                                                   |                                    |                                                                                            |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                               | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non Applicabile                                                                                                         |                                                       |                                     | 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)  | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Daniela Carnelli                    | N.A.                                                                    | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 15 giorni dall'evento        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                              | 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)  | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Daniela Carnelli                    | N.A.                                                                    | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 15 giorni dall'evento        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                              | 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)  | S.C. Approvvigionamenti<br>S.C. Ingegneria Clinica<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>S.C. Tecnico Patrimoniale<br>Verbano | Ing. Silvia Del Torchio<br>Ing. Roberto Guarnaschelli | Daniela Carnelli                    | N.A.                                                                    | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 15 giorni dall'evento        | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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                                    | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                                                                | Dott. Franco Barosi                                   | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola | N.A.                                                                    | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 15 giorni dall'approvazione  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                              | 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                                 | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                                                                | Dott. Franco Barosi                                   | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola | Indicare esclusivamente il nome e il cognome del Responsabile in carica | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 5 giorni dall'atto di nomina | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                                         |                              |                                                                | 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                                 | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                                                                | Dott. Franco Barosi                                   | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola | N.A.                                                                    | Annuale | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio |                                    | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |

|                 |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |                                                                             |                                                                             |                                                        |                                                                                                                                                                  |             |                                                                   |                                                   |                                                                                            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                           | 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)                                                                             | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                    | Dott. Franco Barosi                                                         | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | N.A.                                                                                                                                                             | Annuale     | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 5 giorni dall'approvazione                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                                                  | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                                                                                                                                                             | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                                                                                             | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                    | Dott. Franco Barosi                                                         | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | N.A.                                                                                                                                                             | Semestrale  | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 5 giorni dall'adeguamento                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | 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                                                                                                             | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                    | Dott. Franco Barosi                                                         | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | N.A.                                                                                                                                                             | Semestrale  | Controllo attraverso il protocollo aziendale                      | Entro 5 giorni dall'accertamento                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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                                                                                                             | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                    | Dott. Franco Barosi                                                         | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | Indicare esclusivamente i dati di contatto aventi natura istituzionale                                                                                           | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 5 giorni dall'atto di nomina                | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | 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                                                                                                             | Tutti i Responsabili delle le Strutture per l'eventuale parte di Competenza | Tutti i Responsabili delle le Strutture per l'eventuale parte di Competenza | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza | Indicare esclusivamente i dati di contatto aventi natura istituzionale                                                                                           | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 5 giorni dalla indicazione                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | 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                                                                                                             | S.S. Anticorruzione, Trasparenza e Audit                                    | Dott. Franco Barosi                                                         | Marilena Brovelli<br>Davide Coppola                    | N.A.                                                                                                                                                             | Trimestrale | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro 10 giorni dalla predisposizione dell'elenco | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| 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 chttp://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID                                                                                                                               | Tempestivo                                                                                                             | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                      | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                      | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza | N.A.                                                                                                                                                             | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro il 30 gennaio di ogni anno                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | 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                                                                                                                | S.C. Sistemi Informativi Aziendali                                          | Ing. Mario Fregonara Medici                                                 | Ing. Mario Fregonara Medici                            | N.A.                                                                                                                                                             | Annuale     | Controllo attraverso le deliberazioni pubblicate in albo pretorio | Entro 20 giorni dall'approvazione                 | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
|                 |                                                           | 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                                                                                                                                                                                                                                    | attuabile compatibilmente con le obbligazioni contrattuali relative al contratto stipulato a seguito di gara regionale |                                                                             |                                                                             |                                                        | N.A.                                                                                                                                                             | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             | Entro il 30 gennaio di ogni anno                  | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |
| Altri contenuti | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                | ....                                                                                                                   | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                      | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza                      | Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza | In tale sezione non è consentita la pubblicazione di dati personali. Provvedere ad oscurare ogni dato personale prima di rendere il documento accessibile online | Annuale     | Verifica della pubblicazione del dato                             |                                                   | per i 5 anni successivi e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti |



***LINEE GUIDA IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E SUCCESSIVA  
CONSERVAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE  
“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DELL’ASST DEI SETTE  
LAGHI.***

## SOMMARIO

### *PREMESSA*

1. PROGRAMMA TRASPARENZA e PRIVACY
2. REGOLE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI
3. FLUSSO DATI
4. OBBLIGHI DI AGGIORNAMENTO
5. DURATA DELLA PUBBLICAZIONE E SUCCESSIVA CONSERVAZIONE

### *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

## **PREMESSA**

*La trasparenza costituisce un principio ispiratore della riforma della Pubblica Amministrazione. Prevista già dal D.Lgs. n. 150/2009 la trasparenza è intesa come accessibilità totale a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, al fine di consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno alla P.A. medesima.*

*Il D.Lgs. 97/2016 ha sostanzialmente modificato il quadro normativo attribuendo alla "trasparenza" e alla sua attuazione, attraverso una profonda trasformazione culturale della pubblica amministrazione, uno tra i mezzi più rilevanti per rappresentare e perseguire il principio di "legalità".*

*L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal citato decreto ribadisce la finalità della trasparenza intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

*La sezione "Amministrazione Trasparente" è raggiungibile da un link, posto nella homepage del sito [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) e i contenuti della sezione sono strutturati in coerenza con quanto riportato nell'allegato A e B del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/2016. In merito all'usabilità dei dati viene assicurata la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.*

*I dati vengono pubblicati, secondo la tempistica stabilita, tramite procedura dedicata da ciascun ufficio e sono monitorati dal RPCT in modo da assicurare l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità agli originali, l'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità ed inoltre, la forma "aperta" ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016.*

*I Direttori/responsabili delle Strutture/uffici assumono la responsabilità relativa alla pubblicazione dei dati, con le modalità sopra descritte, e ne garantiscono la veridicità e la correttezza.*

*L'RPCT attua il monitoraggio delle Sezione Amministrazione Trasparente nei termini stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 e secondo il Programma della Trasparenza allegato al PTPCT aziendale.*



## 1 PROGRAMMA TRASPARENZA e PRIVACY

La programmazione degli adempimenti relativi alla trasparenza rientra tra gli obiettivi strategici dell'ASST Sette Laghi in conformità con quanto previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016.

I predetti obiettivi strategici in materia di trasparenza sono oggetto degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Azienda nonché del piano della performance.

Il Programma di attuazione della Sezione Trasparenza (di seguito Programma Trasparenza), adottato annualmente con il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), rappresenta un atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati assicurando l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa.

Nel Programma Trasparenza sono individuati, come prescritto dall'articolo 10 del D.lgs 33/2013, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati prescritti dal citato decreto.

Spesso i documenti oggetto dei suddetti obblighi di pubblicazione contengono dati personali, anche "particolari", sottoposti a specifica normativa oggi contenuta nel Regolamento UE/679/2016 e nel Codice Privacy, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Al riguardo, l'art. 86 del Regolamento Europeo dispone che i dati personali contenuti in documenti ufficiali nella disponibilità di un'autorità pubblica o di un organismo pubblico o privato per l'esecuzione di un compito svolto nell'interesse pubblico possono essere comunicati "conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri cui l'autorità pubblica o l'organismo pubblico sono soggetti, al fine di conciliare l'accesso del pubblico ai documenti ufficiali e il diritto alla protezione dei dati personali".

La normativa europea vigente in materia privacy attribuisce pertanto un ruolo determinante alla normativa nazionale.

All'interno dell'ordinamento giuridico italiano, la diffusione di dati personali attraverso la pubblicazione di atti ufficiali sul sito internet è legittimata dal combinato disposto del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 7-bis D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, è necessario evidenziare che il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato

affermato con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le modalità attuative del principio in parola sono oggi declinate dalle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016” (n. 1310 del 29.12.2016). Ulteriori criteri sono poi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA per brevità), in cui trovano esplicitazione gli indirizzi programmatici e che nella sua versione del 2019 ha, in particolare, precisato che *“le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell’art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013)”*.

Dal combinato disposto delle normative sopra richiamate emerge chiaramente che l’ottemperanza degli obblighi di trasparenza non prescinde dal rispetto dei principi vigenti in materia privacy.

La stretta inter-connessione esistente tra le due discipline trova riferimento anche nel PNA, in cui si afferma che “il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità»”.

## 2 REGOLE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

L'ASST Sette Laghi si impegna ad individuare, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di persone e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano di norma le tecnologie informatiche.

In particolare, in conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nel D.Lgs. 33/2013, si garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a. **COMPLETEZZA ED ACCURATEZZA:** i dati che saranno pubblicati corrisponderanno all'attività che si intende descrivere e, nel caso si tratti di documenti, questi saranno pubblicati in modo corretto e senza omissioni, nel rispetto della normativa in materia di Privacy;
- b. **COMPRESIBILITÀ E SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il contenuto dei dati sarà esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità

dei dati quali la pubblicazione frammentata degli stessi in punti diversi del sito o la natura tecnica dei dati.

- c. TEMPESTIVITÀ: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali che possano essere utilmente fruiti dall'utente;
- d. PUBBLICAZIONE IN FORMATO APERTO: al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti saranno generalmente pubblicati in formato aperto

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D.lgs. 33/2013, i dati, documenti e informazioni sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'ASST Sette Laghi secondo le seguenti modalità:

- ove possibile, si procede alla pubblicazione in tabelle che riportano in forma sintetica dati, documenti e informazioni;
- in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente", viene esposta la data di aggiornamento distinguendo quella "iniziale" di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Il contenuto delle diverse sezioni dell'Amministrazione Trasparente è conservato in macro cartelle dedicate ad ogni struttura. All'interno delle macro cartelle sono presenti sottocartelle dedicate alle diverse sezioni previste dall'alberatura del sito. Tale suddivisione consente alle diverse strutture di pubblicare nelle medesime sezioni e sottosezioni e di tracciare i documenti con immediatezza.

### 3 FLUSSO DATI

I dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi dell'ASST dei Sette Laghi, individuati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 33/2013 quali Responsabili per la pubblicazione dei dati garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare, con la seguente operatività:

- ogni Struttura/Servizio/Ufficio/Unità Organizzativa individuata, competente per l'elaborazione di un documento, contenente anche informazioni e dati oggetto di pubblicazione, è tenuta a predisporre i necessari file, in formato aperto e pubblicarli, nei tempi indicati dal D.lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (gli obblighi di pubblicazione sono previsti in modo dettagliato nel Programma Trasparenza).
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 30 novembre di ciascun anno, condivide con i Responsabili per la Pubblicazione del dato, il Programma Trasparenza, al fine della conferma/modifica dei nominativi individuati quali "Responsabile per la pubblicazione del dato" e "Responsabile per l'inserimento del dato".

- I Responsabili per la pubblicazione del dato, come sopra individuati, entro il 15 dicembre di ciascun anno, provvedono a confermare o modificare il Programma Trasparenza e a restituirlo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; contestualmente, entro la medesima data, provvedono apportare le eventuali modifiche nelle diverse sezioni del sito Amministrazione Trasparente.

## 4 OBBLIGHI DI AGGIORNAMENTO

Ciascuna Struttura provvede alla pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, di dati, informazioni e documenti rispettando i tempi previsti dalla normativa e dal Programma Trasparenza.

Ciascuna Struttura inoltre provvede al periodico aggiornamento di quanto pubblicato nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente indicando la data di aggiornamento e avendo cura di non rimuovere i dati precedentemente pubblicati, salvo quanto specificato al successivo paragrafo

I dirigenti responsabili di ciascuna unità organizzativa sono tenuti a promuovere le verifiche e a intraprendere le azioni conseguenti, finalizzate all'assolvimento degli adempimenti dovuti. E' opportuno che ogni Struttura si doti di una procedura di controllo interno di I° livello finalizzata ad accertare, con periodicità, l'adempimento dei rispettivi obblighi di pubblicazione e a promuovere le attività di raccolta ed elaborazione delle informazioni da pubblicare.

## 5 DURATA DELLA PUBBLICAZIONE E SUCCESSIVA CONSERVAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3, D.Lgs. 33/2013), fermi restando i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4), quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Decorso il quinquennio, o i diversi termini sopra richiamati, i documenti e le informazioni devono essere rimossi dalla Sezione Amministrazione Trasparente dell'ASST dei Sette Laghi, essendo in ogni caso assicurata la trasparenza mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013).

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza annualmente aggiorna la sezione “Tempo di conservazione” predisposta nel Programma Trasparenza.

Ciascuna Struttura effettua un monitoraggio costante dei dati pubblicati, secondo le indicazioni del suddetto Programma e decorsi i termini procede alla tempestiva rimozione degli stessi dalla Sezione Amministrazione Trasparente.

I dati rimossi dal sito Amministrazione Trasparente devono essere conservati secondo le procedure aziendali, in un proprio archivio interno e devono rimanere a disposizione dell’Azienda, per eventuali istanze di accesso civico generalizzato (ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Determinazione n. 1310 del 20 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”.

Regolamento UE/679/2016 e Codice Privacy, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.



|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione<br/>Lombardia</p> <p><b>ASST Sette Laghi</b></p> | <p><b>AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI</b><br/><b>POLO UNIVERSITARIO</b></p> <p>Viale Borri 57 21100 Varese<br/>Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440</p> |
| <p>DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE    n. 232 del 28/04/2022</p>                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |

**OGGETTO:** AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

### **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 28/04/2022 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

## Elenco Firmatari

### **Questo documento è stato firmato da:**

**Barosi Franco - Responsabile del procedimento ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E AUDIT**

**Barosi Franco - Responsabile ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E AUDIT**

**Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa**

**Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

**Maffioli Lorenzo - Direttore Direzione Sanitaria**

**Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale**

**Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere**

Istruttoria redatta da: Barosi Franco