



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0058 del 30 GEN. 2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2017-2019.**

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. CALLISTO BRAVI**

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Accertata la competenza procedurale, verificata la regolarità tecnica dell'istruttoria e la legittimità, sottopone in data 30.01.2017 l'allegata proposta di deliberazione n. 94 sull'argomento all'oggetto specificato, il cui costo rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del procedimento

(Dott.ssa Roberta Casillo)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(Dott. Rosario Diolosa)

**IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA**

Accertata la regolarità contabile e la copertura finanziaria degli oneri derivanti dal presente provvedimento ha registrato contabilmente l'importo complessivo di € .....  
come segue:

(n. conto economico, n. autorizzazione, BPE dell'esercizio 20.....)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

altro .....

data .....

Il Direttore S.C. Economico-Finanziaria  
Dott. Dario Lorenzon

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0058 del 30 GEN. 2017

La deliberazione si compone di n. 218 pagine, di cui n. 213 pagine di allegati, parte integrante.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**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)" ed ulteriormente modificata ed integrata dalla L.R. n. 41 del 22.12.2015;

**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;

**premesso** che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) per il triennio di riferimento, 2017-2019, ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 8, della legge n. 190 del 6.11.2012, "deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno";

**visti e richiamati:**

- il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 (c.d. Decreto trasparenza), il D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013, il D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, attuativi della suddetta L. n. 190 del 6.11.2012;
- l'art. 19, comma 15 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014), che dispone il trasferimento delle funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, in precedenza attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC);

**vista** la determinazione n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013-15" con la quale l'ANAC, ha, tra l'altro, raccomandato di inserire il Programma Triennale per la Trasparenza (PTTI) all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), come specifica sezione, in quanto la trasparenza costituisce uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012;

**preso atto** delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (c.d. Decreto Trasparenza), al D.Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012, in particolare per quanto attiene il valore programmatico assegnato al PTPCT;

**dato atto** che il PTPCT proposto è coerente con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016) con la quale l'ANAC ha altresì dettato gli indirizzi ai quali le amministrazioni dovranno adeguarsi nello svolgimento dell'attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0058 del 30 GEN. 2017

esposta a rischi di corruzione, per la conseguente adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione;

**visto** il verbale del 30 gennaio 2017, prot. n. 5335, depositato agli dell'ufficio e pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", con il quale il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (nelle funzioni dell'OIV) preso atto dei contenuti del PTPCT 2017-2019 illustrati, delle tempistiche previste per l'attuazione delle azioni individuate dall'Azienda, "ha espresso parere favorevole, fermo restando la puntuale diffusione a tutti gli attori coinvolti ed il monitoraggio programmato";

**richiamata** la deliberazione n. 56 del 27 gennaio 2017 con la quale è stato confermato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al Dott. Rosario Diolosà, Dirigente Amministrativo, afferente alla Struttura Complessa Risorse Umane, per le motivazioni ivi esposte e qui integralmente richiamate;

**ritenuto** per le motivazioni sopra esplicitate di proporre l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al triennio 2017-2019, quale allegato costituente parte integrante e sostanziale della presente proposta (All.1);

propone l'adozione della conseguente deliberazione

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

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 approvare e adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al triennio 2017-2019, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.1);
2. di dare mandato al RPCT per tutti i conseguenti adempimenti, inclusa la pubblicazione del PTPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente";
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0058 del 30 GEN. 2017

4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 modificata dalle LL.RR. n. 23/2015 e n. 41/2015, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. *Callisto Bravi*)

**IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO**  
(Dott.ssa *Paola Bianco*)

**IL DIRETTORE  
SANITARIO**  
(Dr. *Carlo Alberto Tersalvi*)

**IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO**  
(Dr.ssa *Adelina Salzillo*)

Copia Pubblicazione



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0058 del 30 GEN. 2017

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal **31 GEN. 2017** e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

La presente deliberazione è stata trasmessa il ....., per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. .... prot. n. .... ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i. art. 17 comma 4.

- Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. .... del .....
- Esecutiva dal ..... per silenzio assenso
- .....

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Paola Bianco)

La presente copia fotostatica, composta da n. .... fogli numerati progressivamente dal n. .... al n. ...., è conforme all'originale.  
Varese, li .....

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2017 – 2018 – 2019**

Varese, 31 gennaio 2017

Rev. n. 00

Adottato con provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. ....

su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: **Dott. Rosario Diolosa**

**Sommario**

<b>PARTE I – LA NOZIONE DI CORRUZIONE E LA NORMATIVA VIGENTE .....</b>	<b>5</b>
1.1.    PREMESSA .....	5
1.2.    PRINCIPALE NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO .....	6
<b>PARTE II – PTPCT E CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>9</b>
2.1.    PREMESSA .....	9
2.2.    LE DINAMICHE SOCIO-TERRITORIALI.....	10
<b>PARTE III – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....</b>	<b>16</b>
3.1.    PTPCT E L.R. 23/2015 .....	16
<b>PARTE IV – ASST SETTE LAGHI E ORGANIZZAZIONE INTERNA .....</b>	<b>17</b>
4.1.    PREMESSA .....	17
4.2.    LA MISSION DELL’ASST SETTE LAGHI.....	18
4.3.    COSTITUZIONE DELL’ASST SETTE LAGHI.....	19
4.4.    ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITÀ SOCIOSANITARIA .....	19
4.5.    ORGANI ISTITUZIONALI .....	23
4.6.    ORGANISMI AZIENDALI .....	24
4.7.    ORGANIGRAMMA .....	25
4.8.    I PRESIDI E IL PERSONALE DELL’ASST SETTE LAGHI .....	25
<b>PARTE V – RPCT E ATTIVITÀ 2016 .....</b>	<b>27</b>
5.1.    PREMESSA .....	27
5.2.    IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E RELATIVA STRUTTURA DI SUPPORTO.....	28
5.3.    I REFERENTI DEL RPCT .....	29
5.4.    GLI ATTORI ESTERNI E I CANALI DI COMUNICAZIONE .....	31
<b>PARTE VI – RESOCONTO ATTIVITÀ 2016 .....</b>	<b>32</b>
6.1.    PREMESSA .....	32
6.2.    RESOCONTO ATTIVITÀ PTPCT 2016.....	33
<b>PARTE VII – PTPCT 2017-2019 .....</b>	<b>33</b>
7.1.    PTPCT 2017-2019 .....	33
7.2.    I CONTROLLI INTERNI E LE AZIONI CONSEGUENTI ALL’ADOZIONE DEL PTPCT .....	36
7.3.    IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI RESPONSABILI.....	37
<b>PARTE VIII: SEZIONE TRASPARENZA .....</b>	<b>37</b>
8.1.    PREMESSA .....	37
8.2.    ANALISI ED APPLICAZIONE DELLE PRINCIPALI MODIFICHE PREVISTE DAL D.LGS. 97/2016 .....	39
8.2.1    MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI .....	40
8.2.2    ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12).....	41
8.2.3    OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L’ORGANIZZAZIONE E L’ATTIVITÀ.....	42
8.2.4    BANDI DI CONCORSO .....	43
8.2.5    TRASPARENZA NELL’UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE.....	43
8.2.6    BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI.....	45
8.2.7    BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	46
8.2.8    DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL’ORGANIZZAZIONE E SULL’ATTIVITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE .....	46
8.2.9    OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LE PRESTAZIONI OFFERTE E I SERVIZI EROGATI .....	47
8.2.10    DATI SUI TEMPI DI PAGAMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE .....	48
8.2.11    PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L’ACQUISIZIONE D’UFFICIO DEI DATI .....	48



8.2.12	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SETTORI SPECIALI .....	49
8.2.13	DATI SUI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE .....	50
8.2.14	MODIFICA DELL'ART. 41 DEL D.LGS. N. 33/2013 .....	51
8.2.15	ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	51
<b>PARTE IX – GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>		<b>53</b>
9.1.	LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	53
9.2.	IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	55
9.3.	IL PROGRAMMA PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT 2017-2019.....	56
9.4.	AREE E CATALOGO DEI RISCHI SPECIFICI .....	56
9.5.	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI .....	57
MISURE OBBLIGATORIE .....		59
9.5.1	LA TRASPARENZA.....	59
9.5.2	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	60
9.5.3	IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	61
9.5.4	I MECCANISMI DI ROTAZIONE .....	63
9.5.5	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	67
9.5.6	IL D.LGS. N. 39/2013: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ .....	69
9.5.7	INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI .....	70
9.5.8	FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI.....	70
9.5.9	L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	71
9.5.10	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI .....	72
9.5.11	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) .....	72
9.5.12	I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....	73
9.5.13	SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE .....	74
9.5.14	SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI .....	75
9.5.15	SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI.....	76
9.5.16	ARBITRATO .....	76
9.5.17	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ .....	77
MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI PER LE AREE AD ALTO RISCHIO .....		77
9.5.18	REGOLAMENTAZIONE CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	78
9.5.19	PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI DEGLI APPALTI PUBBLICI .....	78
9.5.20	REGOLAMENTAZIONE AFFIDAMENTI DIRETTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI €. 40.000,00. ....	81
9.5.21	MONITORAGGIO ACQUISTI AUTONOMI E PROROGHE CONTRATTUALI .....	82
9.5.22	CONTROLLO SOTTO-PROCESSO DI ADESIONE AGLI STRUMENTI DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA O DEI SOGGETTI AGGREGATORI.....	83
9.5.23	REGOLAMENTAZIONE CONFERIMENTO INCARICHI.....	84
9.5.24	REGOLAMENTAZIONE SPERIMENTAZIONI .....	85
9.5.25	REGOLAMENTAZIONE DONAZIONI, CONTRATTI DI COMODATO D'USO E VALUTAZIONI IN PROVA DI TECNOLOGIE .....	85
9.5.26	CRITERI LISTE DI ATTESA E MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE .....	86
<b>PARTE X - COLLEGAMENTI – COMPITI – RESPONSABILITÀ .....</b>		<b>87</b>
10.1.	PTCPT E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE .....	88
10.2.	PTPCT E CICLO DELLA PERFORMANCE .....	89
10.3.	COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCES .....	90
10.4.	PTPCT E INTERNAL AUDITING.....	90
10.5.	PTPCT E U.P.D.....	90
10.6.	PTPCT E UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA .....	91
10.7.	PTPCT E COLLEGIO SINDACALE .....	91
10.8.	COMPITI E RESPONSABILITÀ .....	92
10.8.1	COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV) E STRUMENTI DI VERIFICA.....	92
<b>PARTE XII – ALLEGATI: A), B), C) E D) .....</b>		<b>93</b>
<b>All. A ) PIANO DELLE AREE - CATALOGO DEI RISCHI SPECIFICI.....</b>		<b>94</b>
<b>All. B) PROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI.....</b>		<b>124</b>



All. C) PROGRAMMA ATTUAZIONE SEZIONE TRASPARENZA .....	148
ALL. D) .....	190
RESOCONTO ATTIVITÀ PTPCT 2016: CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ .....	190
LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	195

Copia in  
pubblicazione



## PARTE I – LA NOZIONE DI CORRUZIONE E LA NORMATIVA VIGENTE

### 1.1. PREMESSA

Il fenomeno della corruzione<sup>1</sup> inteso anche come l'abuso di potere nell'assegnazione di risorse pubbliche per perseguire scopi privati, rallenta qualsiasi forma di vero sviluppo nella concezione di evoluzione in senso "meritocratico" di un paese civile, con tutti i benefici che ne conseguono.

La corruzione considerata anche come fenomeno socio culturale può essere contrastata attraverso la formazione di una cultura della "legalità".

In questa prospettiva la predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quale studio e ricerca di soluzioni, anche organizzative, volte a prevenire fenomeni potenzialmente corruttivi, assume un ruolo fondamentale laddove in grado di promuovere nuovi modelli di gestione della cosa pubblica orientata a principi di integrità e trasparenza.

Sul perseguimento dei predetti obiettivi è focalizzato il nuovo PNA 2016, adottato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con il quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha dettato gli indirizzi ai quali le amministrazioni dovranno adeguarsi nello svolgimento dell'attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa esposta a rischi di corruzione, per la conseguente adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

L'auspicio dell'ANAC, pienamente condiviso da questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (nel seguito ASST Sette Laghi), è che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria e responsabile interazione delle risorse, delle competenze e delle capacità di tutti i soggetti, che a vario titolo partecipano all'amministrazione dell'Azienda, dagli

<sup>1</sup> Definizione di "Corruzione": La legge n.190/2012 dà una nozione di corruzione che è comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Sono eventi di corruzione non solo le condotte penalmente perseguibili (reati), ma anche i comportamenti scorretti (molto più numerosi), in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero all'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo.

Roberto Casella

10



---

organi di indirizzo e dal RPCT, dai dirigenti e da tutti i dipendenti.

In quest'ottica è stato definito il PTPCT per il triennio 2017-2019.

Il PTPCT è proposto all'approvazione del Direttore Generale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), Dott. Rosario Diolosà, Dirigente afferente alla S.C. Risorse Umane.

Entra in vigore alla data della sua formale adozione ed è pubblicato in modalità permanente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Corruzione" della pagina web aziendale:

<http://www.asst-settelaghi.it>

## 1.2. PRINCIPALE NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO

Sono di seguito elencati, i principali provvedimenti legislativi e regolamentari, nonché gli atti amministrativi d'interesse della materia

### Normativa nazionale

**Codice Penale**, artt. 314-365.

**Legge 3 agosto 2009, n. 116** "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale."

**Legge 28 giugno 2012 n. 110** "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione – Strasburgo 27 gennaio 1999".

**Legge 6 novembre 2012, n.190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

**D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

Roberto Coscillo

11



**Decreto Legislativo 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”.

**Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”.

**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.

**Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

### **Disposizioni dell'ANAC**

**Delibera n.72/2013:** Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (2013-15).

**Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015** “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

**Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

**Delibera n. 831 del 3 agosto 2016** “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

**Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016** “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.

**Regolamento del 16 novembre 2016** “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto



legislativo 25 maggio 2016, n. 97”

**Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016** “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 Art. 5 bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”

**Determinazione n. 1310 del 28 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”.

### Normativa regionale

**L.R. n. 23 dell’11.8.2015** “Evoluzione del sistema socio-sanitario 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)”.

**L.R. n. 5 del 17 marzo 2016** “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

**DGR N. X/4481 del 10.12.2015** “ Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette laghi”.

**DGR N. X/4702 del 29.12.2015** “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l’esercizio 2016 – (di concerto con l’assessore Melazzini)”.

**DGR N. X/5954 del 5.12.2016** “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l’esercizio 2017 (di concerto con gli assessori Garavaglia e Brianza).

### Regolamenti Aziendali

I regolamenti aziendali di volta in volta adottati o aggiornati sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” alla sottosezione di 1° livello “Disposizioni generali”, sottosezione di 2° livello “Atti di organizzazione e funzionamento aziendale” (con l’approvazione del D.Lgs. 97/2016 “Atti amministrativi generali”) della pagina web aziendale: [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it).

Roberto Coscia

13



## PARTE II – PTPCT E CONTESTO ESTERNO

### 2.1. PREMESSA

L'analisi dei processi a rischio e la previsione di misure di prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), è stata condotta in coerenza con le direttive delineate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, primo Piano predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e che, *"in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio delle funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione"*<sup>2</sup>.

Il PTPCT è altresì coerente con l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento al PNA 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Condividendo le raccomandazioni dell'ANAC in merito all'efficacia dello strumento del PTPCT, se sviluppato sulla base di una analisi tangibile dei fattori sociali, economici e culturali (c.d. contesto esterno) l'ASST Sette Laghi ha proceduto ad una disamina oggettiva delle dinamiche territoriali, sulla base dei dati pubblicati sul 12° Rapporto Sanità e considerando le evidenze rappresentate nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e delle sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"*, presentata annualmente dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati (ultima relazione disponibile presentata il 14.01.2016)<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Fonte: Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016: Approvazione PNA 2016.

Roberto Bosisio

14



## 2.2. LE DINAMICHE SOCIO-TERRITORIALI

La rilevanza, quale diritto fondamentale, del bene gestito dal sistema “sanità” è tale per cui ogni modello organizzativo che si proponga il raggiungimento di risultati in termini di efficacia non può prescindere dal monitoraggio della *salute* del sistema sanitario.

Il Sistema Sanitario Italiano, in fase di completa trasformazione, è chiamato oggi a risolvere, con strumenti adeguati e soprattutto sostenibili, problematiche non solo sanitarie ma “socio-sanitarie”.

Alcuni dei fattori principali che meglio interpretano il cambiamento “epocale” del sistema salute.

(Fonte: 12° Rapporto Sanità).

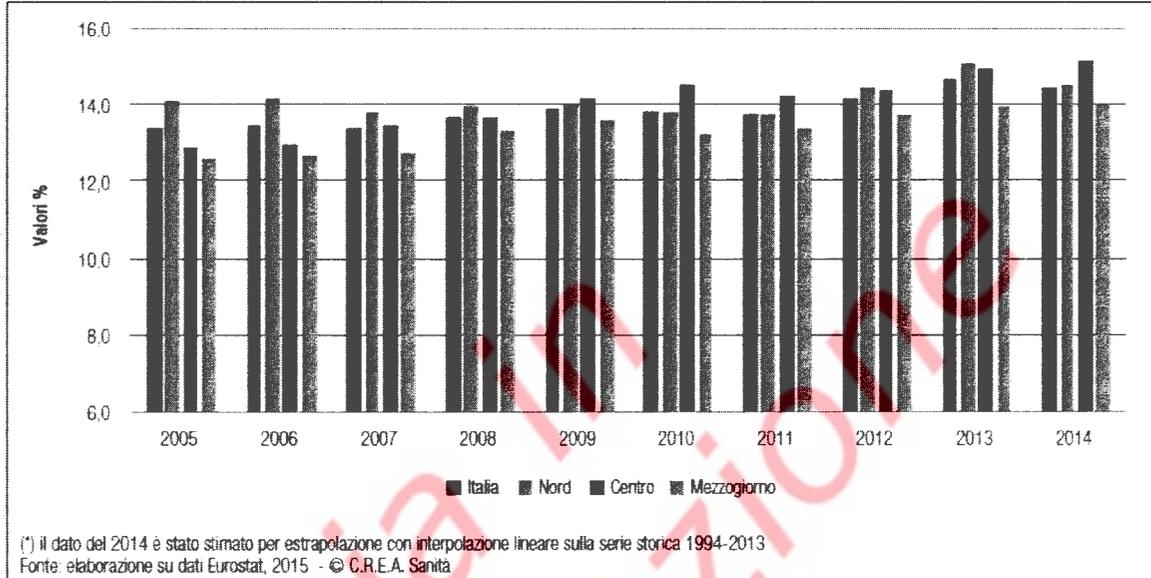
**Invecchiamento della popolazione:** al 2015 il numero dei residenti nel nostro paese ha registrato il primo calo consistente degli ultimi novanta anni. Il saldo complessivo è negativo e riguarda esclusivamente la popolazione di cittadinanza italiana. Le nascite sono diminuite del 3,3% rispetto al 2014; l'Italia è il paese europeo con l'età mediana più alta dopo la Germania, gli over 65 sono il 21,7% della popolazione, con il primato della longevità con un'aspettativa di vita alla nascita di 80,7 anni per gli uomini e 85,6 per le donne.

L'invecchiamento della popolazione incide, in particolare, sul dato relativo alla patologia dell'Alzheimer che passa dall'undicesimo posto dal 1990 all'ottavo del 2013.



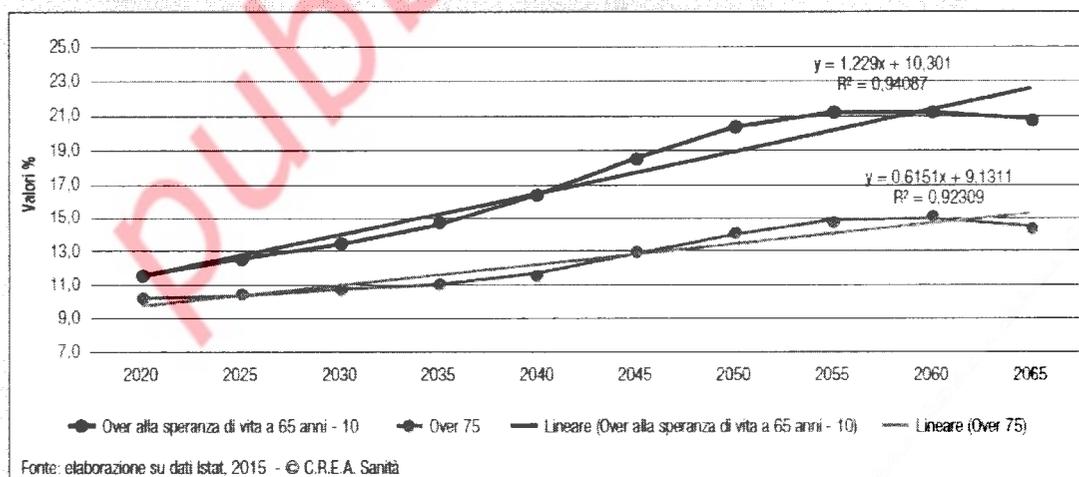
Di seguito alcuni grafici rappresentativi:

KI 1.2. Famiglie di anziani soli 65+. Valori %, anni 2005-2014(\*)



L'indicatore mostra nel tempo, per area geografica e per l'intero Paese, la quota % di famiglie single di età maggiore od uguale a 65 anni. Complessivamente, il trend è in crescita sia a livello nazionale che per macro area. In numeri assoluti tale indicatore corrisponde al 2014 per l'intera Italia a circa 3,8 mln. di over65 (circa il 30% del totale). Di questi il 48% vive nel Nord Italia, il 21% nel Centro ed il 31% nell'Italia Meridionale. Nei 10 anni considerati complessivamente il numero di anziani soli è aumentato di oltre 600.000 unità (+20%); rispetto alle macro aree si evidenzia un incremento più contenuto nel Nord Italia (+13%), mentre nel Centro tale incremento è molto più elevato (+33%); meno marcato ma sicuramente importante l'incremento nel Sud Italia (+22%).

KI 1.1. Popolazione over 75 e popolazione ad almeno 10 anni dall'aspettativa di vita a 65 anni, quota (%) sulla popolazione totale. Proiezioni 2020-2065



L'indicatore pone a confronto l'evoluzione nel tempo della quota di popolazione over 75 anni sulla popolazione italiana e la quota di soggetti che si trovano nel tempo entro i dieci anni dall'aspettativa di vita a 65 anni. Entrambi gli indicatori tendono a crescere nel tempo, ma la pendenza, e quindi la rapidità di crescita, tra le due distribuzioni è estremamente differente. Ipotezzando che l'insorgenza di patologie cronic-degenerative e comunque di patologie gravi si muova di pari passo con l'allungamento della aspettativa di vita, la quota di persone a forte rischio di assorbimento di risorse, convenzionalmente assunta come quella che ha meno di 10 anni di aspettativa residua di vita, evidenzia negli anni, in termini di proporzione sul totale della popolazione, un trend in crescita molto meno marcato dei soggetti over75 ("quarta età").



Tabella 1.1. YLDs (*Years Lived with Disability*) per patologia.  
Variazioni %, anni 1990-2013

Causa	Variazione % 1990-2013 popolazione totale	Variazione % 1990-2013 popolazione standardizzata per età
Alzheimer e altre forme di demenza	+88,5	+1,9
Artrite reumatoide	+57,8	+15,7
Calcolosi renale	+148,3	+84,2
Cancro al fegato da epatite C	+332,0	+193,8
Cirrosi da alcool	-56,5	-68,2
Diabete mellito	+42,2	+7,3
Endocardite	+158,3	+94,8
Gastriti e duodeniti	-33,4	-50,7
Incidenti stradali	-57,7	-66,4
Infermità cardiaca ipertensiva	+55,0	+0,3
Mal di testa da abuso di farmaci	+82,1	+57,0
Malattie infiammatorie intestinali	+43,4	+14,0
Glomerulonefrite	+128,5	+80,4
Neoplasie	+52,4	+3,0
Sclerosi Multipla	+102,1	+67,3
Ulcera peptica	-44,3	-68,1

Fonte: elaborazione su dati GBD 2013

**Cronicità delle patologie** ed estensione delle caratteristiche assistenziali tipiche della cronicità anche ad altre situazioni (es. patologie tumorali) con conseguenze finanziarie notevoli conseguente evoluzione della “domanda”.

**Evoluzione tecnologica;** quest’ultima può avere effetti ambivalenti quali ridurre i costi di produzione dei servizi oppure innalzare le barriere per l’accesso agli stessi;

**Riduzione** delle risorse disponibili.

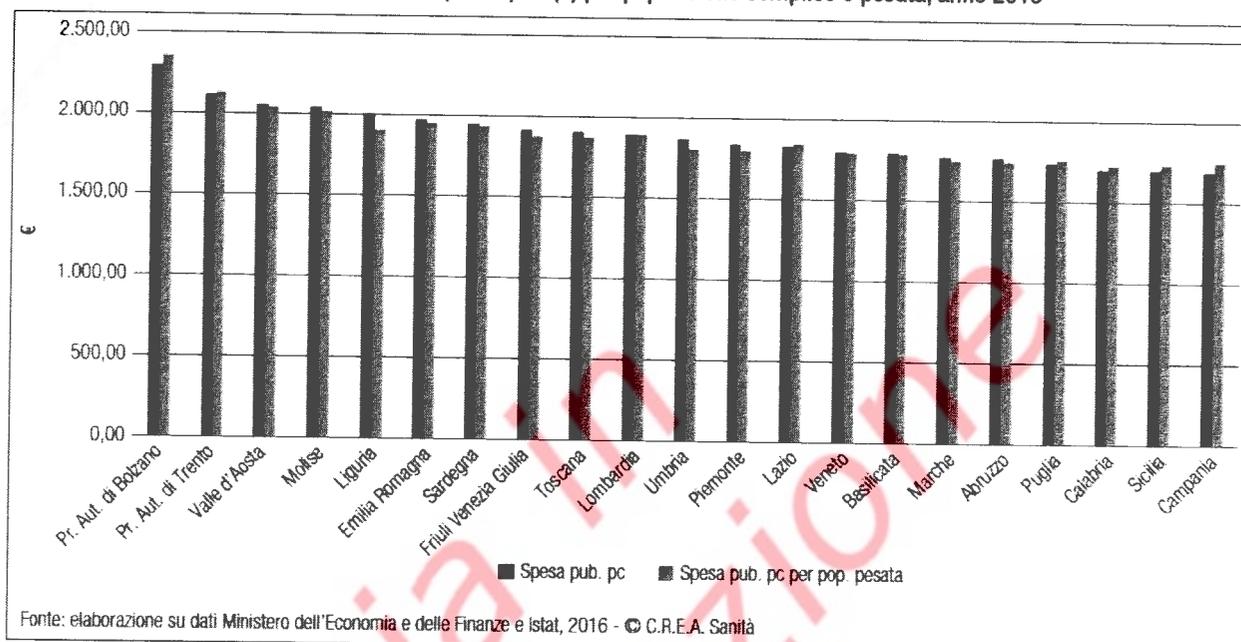
Di seguito un grafico rappresentativo:

Roberto Casoli

17



Figura 3.4. Spesa sanitaria pubblica. Valori pro-capite (€) per popolazione semplice e pesata, anno 2015



La ricerca di nuove soluzioni sostenibili rispetto ad un sistema sociale e sanitario completamente nuovo investe le Istituzioni coinvolte a più livelli e conseguentemente l'Azienda chiamata in prima linea a gestire sul territorio le continue variabili con l'attenzione richiesta per il destinatario delle cure socio-sanitarie.

Tale gestione deve avere riguardo al contesto esterno in cui si opera; la comprensione delle dinamiche territoriali, sociali, economiche e culturali è l'unico strumento per "conoscere" la tipologia dei rischi "corruttivi" ai quali si può essere maggiormente esposti e conseguentemente per la gestione del rischio.

Gli studi e le relazioni effettuate sul rischio corruttivo da organismi nazionali e internazionali forniscono approfondimenti utili alla relativa comprensione e si affiancano alle informazioni derivanti dalla cronaca nazionale e locale recepite negli atti istituzionali.

L'ANAC ha più volte evidenziato come il settore sanitario risulti essere, nell'ambito della pubblica amministrazione, tra quelli più esposti alla corruzione, in considerazione dell'entità delle risorse

Roberto Bortolotti

AP



gestite, delle particolari dinamiche che si instaurano tra professionisti sanitari, utenti, operatori economici fornitori di beni strategici, per le relazioni tra attività istituzionali e attività libero professionali dei dirigenti sanitari.

La dimensione pertanto delle **risorse economiche e umane** nella sanità di fatto costituisce un'importante fonte di attrazione per le attività di criminalità organizzata volte ad infiltrarsi come soggetti attivi nella gestione delle forniture o ad utilizzare gli appalti pubblici come mezzo per il riciclaggio di proventi derivanti da altre attività illecite.

Il fenomeno che assume rilevanza nazionale, secondo la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e delle sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", presentata annualmente dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati (ultima relazione disponibile presentata il 14.01.2016) registra l'infiltrazione delle associazioni criminali attraverso l'ingerenza nel sistema dei subappalti, delle forniture e della produzione e distribuzione degli inerti nel ramo dell'edilizia pubblica e privata, con un nuovo particolare interesse per l'indotto derivante dagli impianti di produzione di energie alternative, ferma restando la costante attenzione per il settore dei rifiuti.

In questa prospettiva e al fine di ottimizzare l'efficacia della prevenzione e del contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici, sono stati istituiti, negli ultimi anni, quattro Gruppi interforze presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale della Polizia Criminale.

Le forze deputate al controllo del territorio (cfr. Relazione Ministro dell'Interno) hanno altresì rilevato un forte radicamento delle predette associazioni criminali, nella stessa società civile, nelle aree centro-settentrionali *"La Regione Lombardia, nonostante non sia rimasta immune agli effetti della crisi economica pluriennale che ha investito il territorio italiano, è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo vitale e rappresenta una importante piazza finanziaria nazionale.... per la sua estensione e collocazione geografica, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben*

Roberto Corbelli

AP



*distinte tra loro, con caratteristiche che variano in funzione delle province e dei settori illeciti.....”*  
si denuncia in particolare il ruolo svolto negli ultimi anni dalla c.d “*Ndrangheta*”).

La nostra Regione rappresenta, per le matrici mafiose, un bacino d’investimenti di indubbia importanza.

L’attività investigativa ha evidenziato *“una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che fanno emergere casi di corruzione, nell’ambito delle proprie attribuzioni da parte di Amministratori/dipendenti e dirigenti di strutture pubbliche in ordine all’esecuzione di importanti lavori pubblici o anche afferenti settori sensibili per la comunità....oltre che la capacità della criminalità di inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi, di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell’organizzazione, dell’amministratore colluso, del funzionario infedele o dell’imprenditore prestanome”*.

La presa di coscienza di tali evidenze rappresenta sicuramente il primo passo per gestire, con il necessario supporto dei soggetti istituzionalmente deputati a controllare la sicurezza del territorio e gli strumenti giuridici messi a disposizione dalla normativa nazionale generale e speciale, i potenziali rischi delle diverse fasi dei processi di approvvigionamento, quali, a titolo esemplificativo:

- ❖ definizione del fabbisogno;
- ❖ individuazione dell’oggetto del contratto;
- ❖ individuazione della procedura per la scelta del contraente;
- ❖ individuazione dei criteri per la scelta del contraente;
- ❖ individuazione dei criteri per la scelta dell’oggetto del contratto;
- ❖ individuazione dei controlli sull’anomalia dell’offerta;
- ❖ individuazione dei controlli precedenti e successivi alla stipula del contratto
- ❖ individuazione dei controlli sulle modifiche soggetti e oggettive del contratto.

Roberto Cori

lo



## PARTE III – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 3.1. PTPCT E L.R. 23/2015

La graduale attuazione della L.R. n. 23/2015, avvenuta nel corso dell'anno 2016, rappresenta un elemento di evoluzione del contesto interno di rilevanza tale per cui, l'ASST dei Sette Laghi con la predisposizione del presente PTPCT 2017-2019, in continuità con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016-2018, ha inteso avviare un graduale percorso finalizzato all'implementazione di misure di prevenzione coerenti con i nuovi modelli organizzativi e processi aziendali.

Il nuovo modello di sistema sociosanitario previsto per la regione Lombardia dalla L.R. n. 23/2015 basato su una nuova concezione dell'assistenza sanitaria che orienta l'erogazione delle funzioni di sistema non più solo "alla cura" ma "al prendersi cura" della persona e della sua famiglia, ha determinato un'evoluzione, in parte ancora in itinere, dei processi attivati per la sua realizzazione.

L'integrazione del sistema sanitario con il sistema socio sanitario, l'ambito ospedaliero con l'assistenza sul territorio, la continuità della cura per i malati cronici e i pazienti acuti post-degenza, hanno determinato una riorganizzazione delle funzioni assegnate alla ex Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi, al Presidio Ospedaliero di Tradate (ex A.O. di Busto Arsizio) e ai distretti sanitari della ex ASL di Varese e della ex A.O. di Gallarate, confluite nell'ASST Sette Laghi, per la quale si è resa naturalmente necessaria, nel 2016, la gestione di una fase transitoria capace di traghettare e armonizzare le nuove funzioni acquisite e, ciò, al fine di rendere al cittadino un servizio sempre più efficiente, in un'ottica di sostenibilità del sistema.

La predetta fase transitoria regolata secondo le indicazioni dell'Allegato 2 della D.G.R. N. X/4481 del 10.12.2015, e mediante protocolli preliminari, approvati con deliberazione n. 5 dell'1.01.2016, sta proseguendo con l'acquisizione, nel corso dell'anno 2017, delle nuove attività afferite.

Le prossime fasi per la costruzione del nuovo sistema sociosanitario lombardo prevedono, secondo le direttive disposte dalle "Regole di Sistema 2017" (D.G.R. N. X/5954 del 5.12.2016) la

Roberto Bisiolo

21



*“ricostruzione della filiera erogativa fra ospedale e territorio attraverso la presa in carico della persona, evitando la frammentazione dei processi e la costruzione di un percorso di cura integrato definito sulla base del livello di intensità del bisogno che caratterizza la domanda, in questo percorso trovano altresì collocazione le funzioni sociali che rispondono ai bisogni di persone vulnerabili, a rischio di fragilità sanitaria o sociosanitaria e che, quindi, necessitano di una presa in carico integrata comportante la valutazione degli aspetti sociali, sanitari e socio-sanitari e lo sviluppo di un progetto personalizzato”<sup>3</sup>.*

L’attuazione della L.R. n. 23/2015, pone come obiettivo per l’anno 2017 ai nuovi soggetti interlocutori della domanda sociosanitaria, la ridefinizione della rete d’offerta sociosanitaria nella prospettiva della personalizzazione delle risposte e della differenziazione territoriale.

In questo contesto si inquadra l’azione di riorganizzazione dell’ASST Sette Laghi.

## PARTE IV – ASST SETTE LAGHI E ORGANIZZAZIONE INTERNA

### 4.1. PREMESSA

La realizzazione dei principi dettati dalla L.R. n. 23/2015 ha determinato la necessità dell’approntamento di un nuovo modello che, accanto alla tradizionale relazione univoca organizzativa verticale, vede la significativa presenza di relazioni funzionali “trasversali” alle diverse componenti di area sanitaria, socio sanitaria e amministrativa.

L’attuazione del nuovo assetto organizzativo ha rappresentato nell’anno 2016 uno degli obiettivi maggiormente rilevanti per l’ASST Sette Laghi, realizzato con l’approvazione della proposta del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2016-2018<sup>4</sup>, redatto secondo le Linee Guida approvate con D.G.R. n. X/5513 del 2.08.2016, non ancora esecutivo in quanto in fase di controllo preventivo *ex lege*.

<sup>3</sup> Fonte: D.G.R. n. X/5954 del 5.12.2106.

<sup>4</sup> Il POAS 2016-2018 è stato approvato con deliberazione n. 972 del 28.20.2016, la cui esecutività è subordinata all’esito positivo del controllo preventivo di cui all’art. 4 della Legge 30.12.1991, n. 412, previsto per il provvedimento di adozione del POAS ai sensi dell’art. 17, comma 4, L.R. n.33/2009, come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e ss.mm. e ii.



Il presente Piano potrà pertanto essere oggetto di ulteriori aggiornamenti a seguito dell'approvazione, da parte della Giunta Regionale, del suddetto POAS.

#### 4.2. LA MISSION DELL'ASST SETTE LAGHI

L'ASST dei Sette Laghi si pone come punto di riferimento nel proprio territorio per l'erogazione di prestazioni socio sanitarie secondo i criteri di appropriatezza, qualità, efficacia e affidabilità. Tale attività è volta a garantire la continuità della presa in carico della persona nel proprio contesto di vita, anche attraverso articolazioni organizzative a rete e modelli integrati tra ospedale e territorio, al fine di tutelare e promuovere la salute fisica e mentale.

Le reti sono finalizzate a tutelare il benessere di tutti i componenti della famiglia, anche in presenza di problematiche assistenziali derivanti da non autosufficienza e da patologie cronico-degenerative.

Fermo restando il principio della libera scelta da parte del cittadino e in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, l'ASST garantisce e valorizza il pluralismo socioeconomico, riconoscendo il ruolo della famiglia, delle reti sociali, e degli enti del terzo settore, quali componenti essenziali per lo sviluppo e la coesione territoriale, assicurando un pieno coinvolgimento degli stessi nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni.

L'ASST Sette Laghi, attraverso le strutture deputate, al fine di realizzare l'integrazione tra la parte Sanitaria e la parte Socio-sanitaria, in coerenza con quanto già previsto dalla Regole per la gestione del servizio socio sanitario 2016 (D.G.R. N. X/4702 del 29.12.2015), eroga le prestazioni previste nei macroprocessi nell'ambito delle seguenti aree:

- interventi a sostegno della famiglia;
- dipendenze;
- valutazione multidimensionale del bisogno delle persone fragili

e concorre in accordo con l'Agenzia per la tutela della salute (ATS dell'Insubria) all'attuazione delle progettualità previste per la conciliazione e le misure a sostegno della famiglia e della non autosufficienza.

Roberto Casale

23



### 4.3. COSTITUZIONE DELL'ASST SETTE LAGHI

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST), costituita con L.R. n. 23 dell'11.8.2015, attuata dalla D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015, rientra nella tipologia, individuata dalla D.G.R. N. X/4702 del 29.12.2015<sup>5</sup> costituite mediante fusione per incorporazione con l'incorporazione integrale della vecchia azienda e con un conferimento derivante da scissione da terzi.

Le Aziende di origine dell'ASST dei Sette Laghi sono l'A.O. Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese, l'A.O. Ospedale di Circolo di Busto Arsizio, l'A.O. Sant'Antonio Abate di Gallarate e l'ASL della Provincia di Varese.

### 4.4. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIO SANITARIA

L'ASST Sette Laghi ha sede in Varese, Viale Borri, 57 .

L'attività di ricovero è garantita in 6 Ospedali organizzati in tre Presidi:

#### Presidio di Varese:

- Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi, ubicato a Varese
- Ospedale Filippo del Ponte, con sede a Varese;
- Ospedale di Cuasso al Monte.

#### Presidio del Verbano:

- Ospedale "Causa Pia Luvini" di Cittiglio;
- Ospedale "Luini Confalonieri" di Luino.

#### Presidio di Tradate:

- Ospedale Galmarini di Tradate.

L'organizzazione ospedaliera garantisce modelli assistenziali a diversa intensità di cura, infatti oltre a

<sup>5</sup> Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2016" – Sub allegati 1m degli enti per i quali è stabilito che operino in sostanziale continuità amministrativa, costituite mediante fusione per incorporazione con l'incorporazione integrale della vecchia azienda e con un conferimento derivante da scissione da terzi.

Roberto Posi

26



ricoveri in regime ordinario vengono assicurati ricoveri a ciclo diurno (Day Hospital e Day Surgery), ricoveri riabilitativi, BIC, MAC e cure di tipo Subacuto.



L'attività ambulatoriale territoriale viene esercitata presso le seguenti sedi:

- 6 Poliambulatori ubicati presso gli stabilimenti ospedalieri;
- 1 Poliambulatorio in viale Monte Rosa a Varese;
- Poliambulatori nei comuni di Arcisate, Gavirate, Sesto Calende e Varano Borghi;
- Ambulatori specialistici territoriali presso i comuni di Azzate, Comerio, Gazzada, Lavena Ponte Tresa e Viggiù;
- attività di Odontostomatologia erogata presso la struttura di Velate (VA) oltre che in alcune sedi distrettuali e l'attività chirurgica erogata presso l'Ospedale Filippo Del Ponte;
- la Neuropsichiatria infantile ha sede presso l'Ospedale Filippo Del Ponte ed eroga la propria attività anche nelle sedi territoriali di Velate, Induno Olona, Besozzo e Luino;
- le prestazioni di Dialisi (CAL) sono erogate presso le sedi ospedaliere di Cittiglio, Luino, Tradate e nell'Ospedale del Circolo di Varese.

### *L'Attività territoriale*

Le strutture della ex ASL afferite sono articolate in 7 Distretti sanitari: Arcisate, Azzate, Cittiglio, Luino, Sesto Calende, Tradate e Varese.

Nei distretti sono presenti 9 Consultori e 4 SERD.

Le principali attività riguardano:

- ❖ ADI (Assistenza Domiciliare Integrata);
- ❖ Invalidità Civile
- ❖ Assistenza

*Roberto Caselli*

25



- ❖ Protesica
- ❖ Certificazioni medico legali e patenti
- ❖ Vaccinazioni
- ❖ Profilassi del viaggiatore internazionale
- ❖ Prevenzione e profilassi delle malattie infettive
- ❖ Scelta e revoca del Medico di Assistenza Primaria e del Pediatra di libera scelta
- ❖ Prestazioni per l'assistenza sanitaria all'estero
- ❖ Consultori familiari e percorso nascita
- ❖ Area disabili e fragilità
- ❖ Assistenza integrativa, dietetica e Farmaceutica
- ❖ Continuità assistenziale
- ❖ Esenzioni ticket
- ❖ Medicina fiscale
- ❖ Autorizzazioni trasporti sanitari per dializzati
- ❖ Medicina Necroscopica
- ❖ Sedi distrettuali.

L'Azienda Ospedaliera dispone di due Unità Operative di Psichiatria (Varese e Verbano) che svolgono attività residenziale, semiresidenziale e ambulatoriale in:

- ❖ C.P.S. (Centri Psico Sociali) di Arcisate, Azzate, Laveno Mombello, Luino, Varese;
- ❖ 2 C.R.M. (Comunità Riabilitative a media Assistenza) di Luino e Varese;
- ❖ 2 C.P. (Comunità Protette) ad alta e media assistenza: "Villa Forzinetti" di Varese e "Villa Maria" di Luino;
- ❖ 3 C.D. (Centri Diurni) di Bisuschio, "Luvino" di Luino e Varese.

Nel Verbano sono inoltre attivi progetti di Housing sociale e residenzialità leggera.

#### *Attività didattiche e di ricerca*

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.

#### *Emergenza Urgenza*

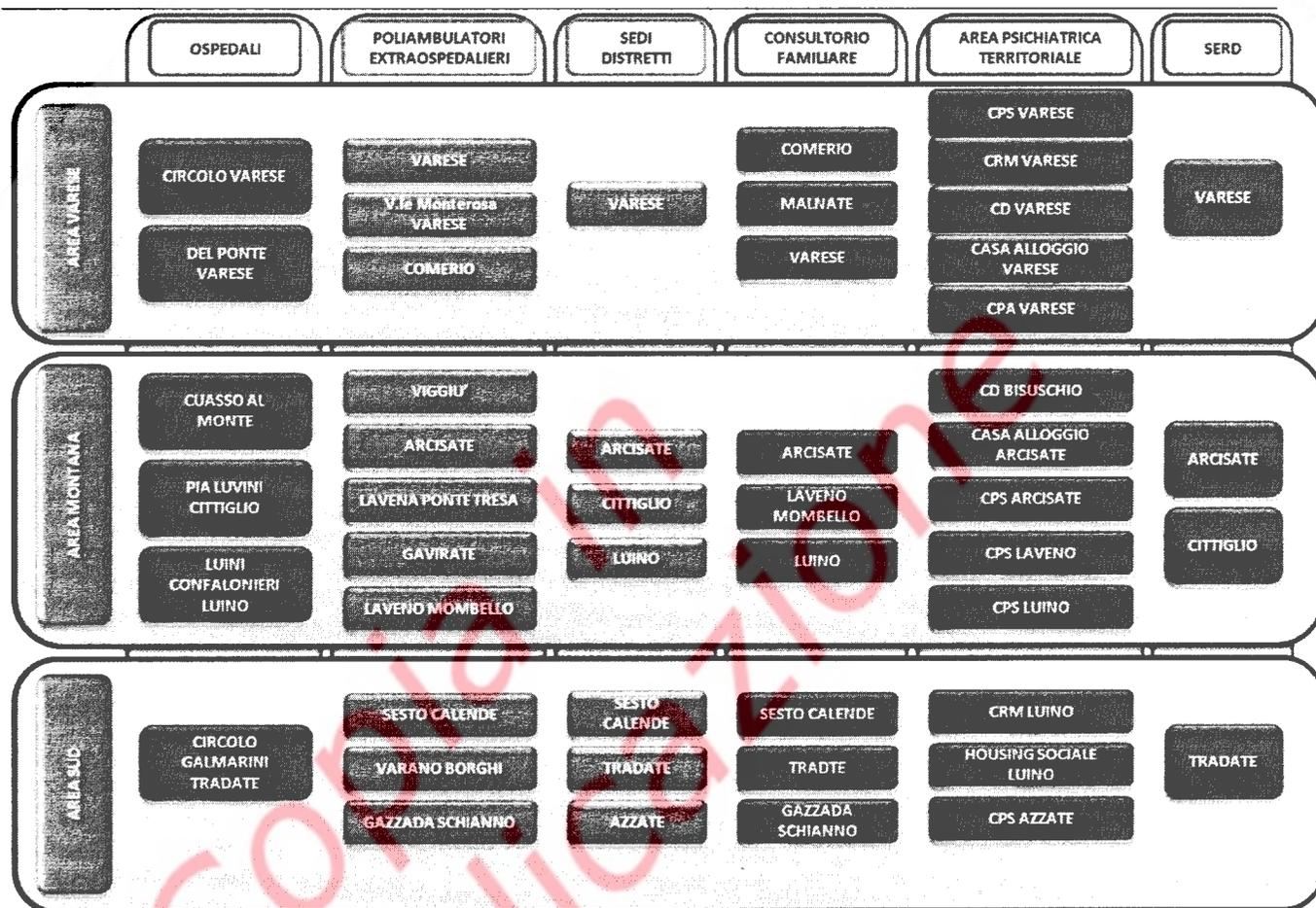
Il Dipartimento di Emergenza e urgenza per il tramite delle strutture da esso dipendenti presso i presidi di Varese, Verbano e Tradate collaborano con la AAT 118 di Varese ed Alto Milanese (area Legnano). L'AAT copre un bacino di utenza pertinente i territori facenti capo ai distretti telefonici 0332/0331 delle province di Varese e Milano. Essa consta di una sede presso l'Ospedale di Circolo di Varese. Dispone di 21 mezzi di base in convenzione continuativa, 9 in convenzione estemporanea, 4 MSA h24 e 3 MSI, di cui due h24 disposti sul territorio di competenza. E' sede anche del CUR NUE 112 di Varese, sede presso la quale convergono tutte le chiamate di emergenza sanitaria delle province di Varese, Como, Lecco, Bergamo e Monza e Brianza.

#### *Rapporti con l'Università*

L'ASST Sette Laghi, in forza della D.G.R. della Lombardia n. 46798 del 3 dicembre 1999 ha natura di "Polo universitario". La presenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi dell'Insubria costituisce un dato di sicuro arricchimento da ormai molti anni.

*Roberto Casoli*

27



#### 4.5. ORGANI ISTITUZIONALI

Ai sensi del D.Lgs. 502/92, della L.R. n. 33/2009 come modificata e integrata dalla L.R. 23/2015 sono organi istituzionali dell'ASST:

- il Direttore Generale;
- il Collegio di Direzione;
- il Collegio Sindacale.

Ai sensi della normativa nazionale e regionale il Direttore Generale:

- ❖ è coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario e si avvale del Collegio di Direzione per le attività indicate all'art. 17 del predetto Decreto Legislativo;
- ❖ costituisce, insieme al Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, la Direzione Strategica Aziendale;

*Roberto Casale*

28



- ❖ nomina il Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario<sup>6</sup> che partecipano alla Direzione dell'Ente, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono alla formazione delle decisioni della direzione generale, formulando proposte e pareri.

#### 4.6. ORGANISMI AZIENDALI

Sono Organismi Aziendali:

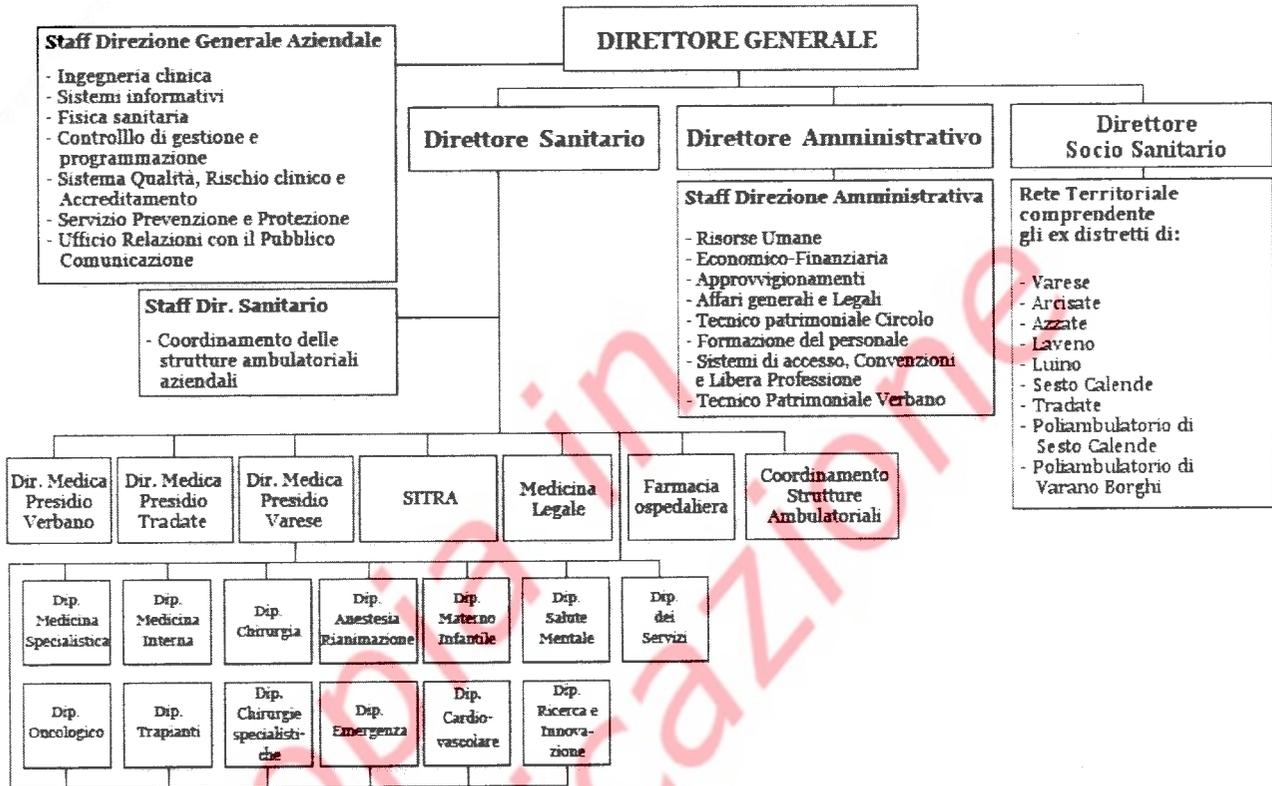
- ❖ il Consiglio dei Sanitari;
- ❖ l'Organismo di Programmazione congiunta (OPC);
- ❖ il Nucleo Valutazione delle Prestazioni (NVP) nelle funzioni dell'OIV;
- ❖ i Collegi Tecnici;
- ❖ il Comitato Etico;
- ❖ il Comitato di Coordinamento Gestione del Rischio;
- ❖ il Comitato valutazione rischi (CVS);
- ❖ il Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- ❖ l'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT);
- ❖ il Comitato Consultivo Misto (CCM);
- ❖ il Comitato Zonale;
- ❖ la Commissione Aziendale Dispositivi Medici (CADM);
- ❖ il Comitato Privacy;
- ❖ il Comitato Ospedale Senza Dolore;
- ❖ il Comitato Infezioni ospedaliere (CIO);
- ❖ il Comitato Buon Uso del Sangue.

<sup>6</sup> Il Direttore Socio Sanitario, nuova figura prevista dalla L.R. 23/2015, sovrintende, in particolare, all'erogazione, mediante le strutture territoriali, delle prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, delle cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali di primo livello. Assicura inoltre l'erogazione delle prestazioni distrettuali fornite alle persone, che erano garantite dalla ex ASL territoriale, ad eccezione di quelle ora espressamente attribuite alle Agenzie per la Tutela della Salute (di seguito ATS).

Roberto Corbelli



4.7. ORGANIGRAMMA



4.8. I PRESIDI E IL PERSONALE DELL'ASST SETTE LAGHI

L'assegnazione del personale afferente all'ASST Sette Laghi, per effetto della L.R. 23/2015 e in conformità alle DGR di costituzione dei nuovi soggetti giuridici, è stata effettuata con DGR N. X/4702/2015 e potrà essere ridefinita nel breve periodo.

Roberto Cosi

30



Il personale in servizio alla data 31.12.2016 è quantificato come segue.

#### OSPEDALE EX AO VARESE

Area	Comparto	Dirigente Medico	Dirigenti PTA	Dirigenti Sanitari	Totale
Presidio Varese - AO Circolo	2.174	393	15	33	2.615
Presidio Varese - AO F. Del Ponte	375	75		4	454
Presidio Varese - Cuasso al Monte	121	11		1	133
Presidio Verbano - Cittiglio	325	67	1	3	386
Presidio Verbano - Luino	272	45		3	320

#### PRESIDIO OSPEDALIERO EX AO TRADATE

Comparto	Dirigente Medico	Dirigenti PTA	Dirigenti Sanitari	Totale
459	95		1	555

#### EX ASL VARESE

Area	Comparto	Dirigente Medico	Dirigenti Sanitari	Totale
Arcisate	21	4	1	26
Azzate	19	2	1	22
Cittiglio (comprensivo di Laveno Mombello)	37	4	3	44
Luino	19	1	2	22
Sesto Calende	26	3	1	30
Tradate	22	4	1	27
Varese	61	9	7	77

Roberto Ossica

31

**PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO**

	<b>Totale</b>
Dirigenti Sanitari Universitari	2
Dirigenti Medici Universitari	72

**DIRIGENTI MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI**

	<b>Totale</b>
Dirigenti Medici Specialisti ambulatoriali interni ed altre professionalità sanitarie	56

**PARTE V – RPCT E ATTIVITÀ 2016****5.1. PREMESSA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 questa ASST deve adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno il PTPCT prendendo a riferimento il triennio successivo.

Il Direttore Generale assicura l'attuazione degli indirizzi programmatici regionali, cura il raggiungimento degli obiettivi e la gestione amministrativa ed economico-contabile dell'ASST.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, il Direttore Generale quale organo di vertice amministrativo:

1. designa il RPCT;
2. adotta il PTPCT e il Codice di comportamento aziendale, ne dà notizia di avvenuta adozione all'ANAC e in sede regionale;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'ASST Sette Laghi ha nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (di seguito RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati da tenere dall'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (AUSA) tenuta nell'ambito della Banca Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), il Dott. Gianni Conti, Direttore della S.C. Approvvigionamenti.

*Roberto Casoli*

32



L'ASST Sette Laghi tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6, comma 4 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", prendendo atto delle figure professionali presenti in Azienda in possesso dei requisiti e delle conoscenze richieste, ha avviato le procedure finalizzate all'individuazione del "gestore per la valutazione di operazioni sospette" c.d. "Responsabile antiriciclaggio, riservandosi la formalizzazione della nomina a seguito dell'approvazione del nuovo POAS.

L'individuazione del RASA e del Responsabile per l'antiriciclaggio sono intese come misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e si coordinano attivamente con il RPCT.

## **5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E RELATIVA STRUTTURA DI SUPPORTO**

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative (art. 1, comma 7 della L. 190/2012 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 97/2016).

L'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dal PNA 2016, tenuto conto che l'attuale RPCT ricopre detto ruolo a far data dall'1.09.2013, in linea di continuità, è stato confermato con provvedimento n. 56 del 27.01.2017 del Direttore Generale dell'ASST Sette Laghi, al Dott. Diolosa Rosario, Dirigente amministrativo afferente alla S.C. Risorse Umane.

Roberto Cosi

33



Coerentemente con quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, dalle direttive del PNA 2016, recepite dalle Regole di sistema Regionali 2016 (DGR N. X/5954 del 5.12.2016), al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il Direttore Generale ha previsto nella proposta del nuovo POAS 2016-2018 una struttura organizzativa, con personale e mezzi, che possa garantire lo svolgimento delle funzioni attribuite (composta attualmente dal RPCT, da n. 1 Collaboratore Amministrativo e da n.1 Coadiutore Amministrativo).

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RCPT è determinata altresì dalle ulteriori competenze introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 in materia di accessibilità agli atti nonché dalla scelta strategica aziendale, prevista nel nuovo POAS, di assegnare allo stesso Ufficio la funzione di Internal Auditing, implementando, in tal modo, un ulteriore strumento di controllo dell'attività interna.

### 5.3. I REFERENTI DEL RPCT

Tenuta in debito conto la complessità e la specificità dell'organizzazione aziendale, in applicazione di quanto previsto nel PNA 2016, si è ritenuto di individuare dei Referenti aziendali del RPCT che operano in sinergia con lo stesso per la stesura e l'applicazione del PTPCT.

L'ASST Sette Laghi ha individuato i Referenti del RPCT, come di seguito indicato.

*Per la parte sanitaria:*

- Direzione Medica Presidio Varese, Direttore, Dr. Andrea Larghi;
- Direzione Medica Presidio Verbanò, Direttore, Dr.ssa Sabrina Passarella;
- Direzione Medica Presidio di Tradate, Direttore, Dott.ssa Brunella Mazzei;
- Medicina Legale Territoriale, Responsabile, Dott. Giovanni Ambrosetti;
- S.C. Farmacia Ospedaliera, Direttore, Dr.ssa Anna Malesci;
- S.I.T.R.A., Direttore, Dott.ssa Fannj Ceconi.
- Sistema Poliambulatoriale, Responsabile, Dott.ssa Roberta Tagliasacchi

Roberto Cosin

34



**Rete Territoriale:**

- Area Distrettuale di Varese, Responsabile, Dr. Gianfranco Macchi;
- Area Distrettuale di Laveno Mombello, Responsabile, Dr. Gianfranco Macchi;
- Area Distrettuale di Sesto Calende, Responsabile, Dr.ssa Emanuela Boschi;
- Area Distrettuale di Tradate, Responsabile, Dr. Francesco Rossitto;
- U.O. Prevenzione e Cura delle Condizioni di Dipendenza (SERD), Responsabile, Dott. Claudio Tosetto;

*Per la parte amministrativa:*

- S.C. Affari Generali e Legali, Referente, Dott. Damiano Ghilotti;
- S.C. Risorse Umane, Direttore ad interim, Dott.ssa Maria Teresa Aletti;
- S.C. Approvvigionamenti, Direttore, Dott. Gianni Conti;
- S.C. Economico Finanziaria, Direttore, Dott. Dario Lorenzon;
- S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, Dott.ssa Vani Ferrari;
- S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, Direttore, Ing. Giuseppe Rossi;
- S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, Direttore, Arch. Marco Pelizzoni;
- S.C. Sistemi Informativi, Direttore, Dott. Marco Osculati;
- S.S. Controllo di Gestione e Programmazione, Responsabile, Dott. Paolo Covacich;
- URP e Comunicazione, Referente, Dott.ssa Francesca Mauri;
- S.C. Ingegneria Clinica, Direttore, Ing. Umberto Nocco.

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, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici/servizi di riferimento, anche rispetto agli obblighi di rotazione del personale;
- 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.

#### 5.4. GLI ATTORI ESTERNI E I CANALI DI COMUNICAZIONE

Sono definiti *attori esterni*, per le finalità del PTPCT, coloro che, a vario titolo, sono stati coinvolti alla predisposizione del presente Piano, quali, in particolare:

- ❖ le organizzazioni sindacali;
- ❖ le associazioni e comitati che collaborano con l'ASST;
- ❖ i comuni di circoscrizione;
- ❖ la prefettura;
- ❖ i dipendenti;
- ❖ tutti coloro che, in via generale, osservano le misure specifiche contenute nel PTPCT, segnalando le situazioni di illecito ovvero partecipando agli eventi di formazione.

Le modalità di coinvolgimento dei predetti attori sono state garantite secondo il principio di trasparenza e di partecipazione, utilizzando gli strumenti informatici attualmente a disposizione dell'ASST.

In particolare:

- on line: a tutti i soggetti interessati, dipendenti e non, tramite il sistema di posta elettronica interno,
- maniera continua, mediante:
  - consultazione pubblica per la raccolta di proposte e osservazioni sul PTPCT 2017-2019 al fine di recepire eventuali osservazioni e proposte attivata in data 22.12.2016 sul sito istituzionale dell'ASST Sette Laghi
  - pubblicazione del PTPCT ;
  - pubblicazione delle Relazioni del RPCT nella sezione Amministrazione Trasparente al corrispondente sottolivello;
- in area intranet: mediante pubblicazione del PTPCT nella microarea "Anticorruzione".

Roberto Casale

36



Il coinvolgimento degli attori interni ed esterni per la realizzazione del PTPCT è da considerarsi un momento di formazione e conseguentemente l'occasione per attivare un ciclo info-educativo alla cultura della trasparenza, dell'integrazione e della legalità.

L'Azienda ha altresì attivato iniziative di ascolto dei portatori d'interesse, in particolare:

- ❖ l'attivazione di un canale dedicato di ascolto "Intervieni con" pubblicato nella pagina web aziendale per consentire l'invio di suggerimenti e osservazioni da parte degli *stakeholders*;
- ❖ l'organizzazione della "giornata trasparenza per l'anno 2016";

La Giornata della Trasparenza aperta alla cittadinanza, ai sensi dell'articolo 10, comma 6 del D.lgs. n. 33/2013, è stata organizzata in data 27 dicembre 2016 con l'obiettivo principale di contribuire allo sviluppo di fiducia e rispetto nei confronti della Sanità Pubblica, garantendo l'efficienza dell'attività amministrativa, anche attraverso l'individuazione dei servizi di maggiore interesse per l'utenza, al fine di migliorarne l'offerta con un elevato standard di qualità.

L'ASST dispone altresì dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e di un indirizzo pec al quale fare pervenire comunicazioni ufficiali all'Azienda.

## PARTE VI – RESOCONTO ATTIVITÀ 2016

### 6.1. PREMESSA

Nel corso dell'anno 2016 il RPCT ha incrementato la mappatura dei processi, che, coerentemente con la graduale attuazione della riorganizzazione dell'ASST Sette Laghi, intervenuta a seguito della citata L.R. 23/1025, sarà definita compiutamente, in ossequio alle direttive dell'ANAC, nell'anno 2017.

La sopra citata attività di mappatura è stata inserita tra gli obiettivi di budget assegnati in particolare a tutte le strutture amministrative.

Roberto Corbelli

37



L'analisi dei processi è stata altresì interessata da una valutazione dei rischi (in particolare per le aree ad alto rischio) condotta dal RPCT attraverso il confronto con le Strutture interessate e sulla base dell'apporto sinergico delle diverse professionalità presenti in Azienda.

L'attuazione della innovazione giuridica e culturale apportata in materia di trasparenza dal D.Lgs. n. 97/2016, con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, ha determinato la necessità di armonizzare la disciplina sull'accessibilità agli atti attraverso la proposta del RPCT di un regolamento dedicato approvato con provvedimento n. 1188 del 23.12.2016.

## 6.2. RESOCONTO ATTIVITÀ PTPCT 2016

L'attività attuata nel corso dell'anno 2016 è riportata, in forma riassuntiva nel cronoprogramma riportato nell'Allegato D, ove, in continuità con i precedenti PTPC e PTTI adottati da questa Azienda, sono altresì riassunti i resoconti delle attività attuate negli anni 2014 e 2015 (ultimo triennio di riferimento).

## PARTE VII – PTPCT 2017-2019

### 7.1. PTPCT 2017-2019

L'adozione del presente Piano è stata preceduta dalla valutazione di una prima proposta sottoposta alla Direzione Strategica per la relativa condivisione.

La medesima proposta è stata sottoposta alla valutazione del NVP (nelle funzioni dell'OIV) il quale ha espresso parere positivo rispetto agli ambiti di propria competenza (valutazione del rischio, trasparenza e collegamento del PTPCT con il Piano della Performance Aziendale), in data 30 gennaio 2017, giusto verbale prot. n. 5335, depositato agli dell'ufficio e pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il testo definitivo del Piano è stato oggetto di approvazione con provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

Roberto Carillo

38



Il presente PTPCT, formandosi in un contesto interno in continuo divenire, si pone quale strumento a beneficio di tutti gli operatori, che a vario titolo, sono interessati all'attuazione del nuovo sistema socio sanitario, in quanto l'analisi di nuovi processi di erogazione dell'offerta socio sanitaria, l'analisi dei rischi e la costruzione di misure efficaci di prevenzione, la creazione di nuovi modelli organizzativi può essere valida e determinare un risultato positivo, misurabile in termini efficacia, solo se frutto della sinergia realizzata tra le diverse professionalità.

In questa prospettiva il RPCT ha attivato nel corso del 2016, conformemente con quanto raccomandato dall'ANAC nel PNA 2016, un percorso volto a completare, entro il 2017, la mappatura e l'analisi dei processi già esistenti nonché quelli di nuova acquisizione, secondo una logica improntata al confronto continuo con le Strutture interessate, finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione proposte ed attuate.

L'ASST, tenuto conto della rilevanza dei principali interventi del legislatore, in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) ed in particolare in materia di trasparenza (D.Lgs. 97/2016), ha regolamentato, in primis, la complessa materia degli istituti che disciplinano, con modalità e condizioni diverse, l'accesso agli atti, l'accesso civico e l'accesso generalizzato e, consapevole dell'impatto culturale di tale novità legislativa, procederà, nel corso dell'anno 2017, ad attuare percorsi formativi dedicati.

Il citato D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori e rilevanti indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. *L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale (PNA 2016).*



La connotazione di documento di programmazione del PTPCT comporta che il suo contenuto debba necessariamente coordinarsi con il contenuto degli altri strumenti programmatori aziendali, quali il ciclo della Performance di conseguenza "i collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami o rinvii formali" (rif. PNA 2016).

L'ASST a tal fine prevede la costruzione di un ciclo delle performance integrato che comprenda gli ambiti relativi:

- ❖ alla performance;
- ❖ agli standard di qualità dei servizi;
- ❖ al Piano di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'ASST nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n.150/2009:

- ❖ il Piano e la Relazione sulla Performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009),
- ❖ il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e della promozione di maggiori livelli di trasparenza comporta, di conseguenza, che l'ASST preveda, nell'ambito del Piano della Performance, l'inserimento delle attività previste per l'attuazione della L. n.190/2012.

Il Piano della Performance dovrà, pertanto, contenere tra gli obiettivi, le attività di programmazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT stesso.

In tal modo, le attività previste dal PTPCT saranno collegate in forma di indicatori/obiettivi rispetto alla:

- performance organizzativa (ex art. 8, D.Lgs. n. 150 del 2009),
- performance individuale (ex art. 9, D.Lgs. n. 150 del 2009).

Altra novità introdotta dal richiamato Decreto riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, contenuto indefettibile del PTPCT.



La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione"; *"quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni"*.

Come meglio rappresentato nel prosieguo del presente Piano, la "Sezione Trasparenza" è stata sviluppata tenendo conto delle richiamate direttive dell'ANAC.

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Corruzione" della pagina web aziendale: <http://www.asst-settelaghi.it>

## 7.2. I CONTROLLI INTERNI E LE AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PTPCT

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

- a) Collegio Sindacale;
- b) Comitato Etico Indipendente;
- c) Gruppo di Coordinamento per la gestione del rischio;
- d) Comitato di Valutazione Sinistri, (nel seguito, CVS);
- e) Nucleo di Valutazione delle Prestazione nelle funzioni dell'OIV,<sup>7</sup> (nel seguito, NVP)
- f) Comitato Privacy;
- g) Comitato Unico di Garanzia (nel seguito CUG);
- h) Ufficio Pubblica Tutela (nel seguito UPT);
- i) Ufficio Provvedimenti Disciplinari (nel seguito U.P.D.);

<sup>7</sup> Nelle funzioni di O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)

Roberto Esposito

41



j) Internal Auditing.

### 7.3. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI RESPONSABILI

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT è svolto come segue:

1. la responsabilità del monitoraggio è assegnata ai Referenti, ai Direttori/Responsabili;
2. ciascun Referente/Direttore/Responsabile, a maggior ragione se afferente alle aree ad alto rischio di eventi di corruzione, definisce le modalità di monitoraggio dei propri processi, la cui priorità è data dal livello di rischio riscontrato, e lo condivide con il RPCT, per le eventuali osservazioni;
3. ciascun Referente/Direttore/Responsabile segnala le anomalie riscontrate:
  - a. nel caso di violazione a rilevanza disciplinare, mediante tempestiva comunicazione all'U.P.D. e al RPCT, per i necessari provvedimenti;
  - b. nel caso di responsabilità contabile, mediante tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti;
  - c. nel caso di notizia di reato, mediante tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica ovvero all'Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
4. ciascun Referente/Direttore/Responsabile comunica al RPCT all'inizio dell'anno i tempi previsti per la conclusione dei singoli procedimenti, già predisposti per la trasparenza.

## PARTE VIII: SEZIONE TRASPARENZA

### 8.1. PREMESSA

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è raggiungibile da un *link*, posto nella home page del sito [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) ed 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.

Roberto Casella

42



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 esatto e senza omissioni (fatti salvi i casi di cui all'art. 4 del D.Lgs. 33/2013);
- b) **COMPRESIBILTÀ 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 tramite l'applicazione *Libre Office* o *Open office*. La pubblicazione del presente Piano, nonché della relazione riepilogativa sullo stato di attuazione, saranno pubblicati in un formato aperto *PDF* che ne permette l'agevole download e l'utilizzo da parte degli interessati.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato significative innovazioni alla normativa sulla trasparenza, cristallizzando nella "trasparenza" uno degli strumenti per il raggiungimento della "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*".

Roberto Corbelli

43



All'onere delle pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati, le informazioni e i documenti secondo le specifiche tecniche e normativa di riferimento corrisponde il diritto di "*chiunque*" di accedere direttamente ed immediatamente ai siti, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, D.Lgs. 33/2013).

L'integrazione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), rappresenta senza dubbio una tra le modifiche più importanti al D.Lgs. n. 33/2013 al decreto trasparenza.

Conformemente alla citata normativa l'ASST Sette Laghi ha previsto nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la "Sezione Trasparenza".

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, lette. g) del D.Lgs. 97/2016.

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

La presente sezione unitamente al Programma di attuazione (Allegato C) 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.

## **8.2. ANALISI ED APPLICAZIONE DELLE PRINCIPALI MODIFICHE PREVISTE DAL D.LGS. 97/2016**

In ossequio alle direttive iniziali previste dall'ANAC con 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*", il RPCT ha richiesto alle Strutture Aziendali l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Roberto Corbelli

44



Nell'Allegato C sono stati pertanto riportati i dati di seguito indicati:

- ❖ tipologia dell'obbligo di pubblicazione;
- ❖ indicazione del responsabile della trasmissione e pubblicazione del dato/informazione/documento/ per cui è previsto un obbligo di pubblicazione;
- ❖ termine per la pubblicazione;
- ❖ modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

### 8.2.1 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il D.Lgs. 97/2016 ha previsto, ex novo, nel D.Lgs. 33/2013 una sezione "*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*", dedicata alla raccolta delle valutazioni sulla qualità delle informazioni (art. 6), ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (art. 7 e 7-bis), alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8), alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

L'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, costituisce obiettivo della presente sezione e pertanto si concretizza come **formale misura di prevenzione da attuare e monitorare.**

In particolare, 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:

- ❖ si procede, ove possibile, alla pubblicazione in tabelle che riportano in forma sintetica i dati, documenti e le 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.

Roberto Casoli

CS



La durata di pubblicazione dei dati rimane fissata in 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) e 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, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, e la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 7-bis, comma 3 del medesimo D.lgs. 33/2013, stabilisce inoltre che *«le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento»*.

L'ASST Sette Laghi si riserva nel corso dell'anno 2017 l'individuazione degli ulteriori dati da pubblicare, anche a seguito dell'analisi dei dati richiesti con istanza di accesso generalizzato.

### **8.2.2 ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12)**

Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto sull'art. 12 del D.Lgs. 33/2013, integrando il contenuto degli obblighi di pubblicazione con nuovi dati, disponendo la pubblicazione di ogni atto – sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, che riguardi “l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione/ente e i codici di condotta”.

Il RPCT nel corso del 2016 ha richiesto a tutte le Strutture Aziendali di procedere alla ricognizione di tutti gli atti e documenti rientranti nella fattispecie prevista dal citato art. 12 del D.Lgs. 33/2013 al fine di procedere alla pubblicazione nei termini di legge.



L'adempimento viene monitorato per il prossimo triennio con cadenza annuale nei termini indicati nell'Allegato C.

Per quanto attiene gli atti degli Organismi che svolgono funzioni analoghe agli OIV, l'ASST Sette Laghi, in coerenza con la semplificazione introdotta dalla Determinazione ANAC n. 1310/2016, procede alla pubblicazione dei dati richiesti unicamente nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" (art. 31, D.lgs. n. 33/2013), nei termini indicati nell'Allegato C.

### **8.2.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ**

L'art. 15 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal decreto trasparenza, disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. L'articolo, quindi, non riguarda più gli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti ora regolati dall'articolo 14, comma 1 bis e 1 ter.

Ai dati da pubblicare si aggiunge l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, comma 14 del d.lgs. 165/2001.

In conformità con le indicazioni dell'ANAC devono essere ricondotti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15, anche gli incarichi conferiti ai "commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti".

Nelle more dell'approvazione da parte di ANAC delle Linee Guida definitive predisposte rispetto agli obblighi per i Dirigenti del SSN, l'ASST si è attivata richiedendo i dati previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 come s.m.i., sia alla Direzione Strategica Aziendale (dati opportunamente pubblicati) sia a tutti i Dirigenti con incarico di Direttore di Dipartimento, di Struttura Complessa, di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale.

Il monitoraggio dell'RPCT per il prossimo triennio viene previsto nei termini indicati nell'Allegato C.

Roberto Enrico

47



#### **8.2.4 BANDI DI CONCORSO**

L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del D.Lgs. 33/2013 ribadendo l'obbligatorietà della pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.

In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte". I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, è opportuno siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili.

La pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8, comma. 3, del D.lgs. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

Il monitoraggio del RPCT viene attuato nei termini indicati nell'Allegato C.

#### **8.2.5 TRASPARENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE**

Con l'art. 5 del D.lgs. 97/2016 è stato inserito nel D.lgs. 33/2013 l'art. 4-bis, concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al comma 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Roberto Esio

48



Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)<sup>8</sup> e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari; l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013.

L'Autorità, nelle more di un intervento del legislatore volto a chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati, ha fornito alcune prime indicazioni, qui integralmente recepite e riportate:

*"Ai fini dell'individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale":*

#### **Uscite correnti**

- acquisto di beni e di servizi
- trasferimenti correnti
- interessi passivi
- altre spese per redditi da capitale
- altre spese correnti

#### **Uscite in conto capitale**

- investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- contributi agli investimenti
- altri trasferimenti in conto capitale
- altre spese in conto capitale

<sup>8</sup> Il SIOPE (Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici) è la piattaforma realizzata sulla base di una convenzione tra la Ragioneria Generale dello Stato e la Banca d'Italia, sulla quale ogni Tesoriere dell'Ente, cioè chi cura materialmente le operazioni, riporta ogni giorno i pagamenti effettuati, con l'obiettivo di rendere disponibile un archivio di informazioni riguardante gli incassi e i pagamenti delle Amministrazioni pubbliche.

Roberto Caricelli

49



➤ *acquisizioni di attività finanziarie.*

Per ciascuna delle predette tipologie di spesa, l'ASST Sette Laghi individua la natura economica delle spese e pubblica in un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale ambito temporale di riferimento, la data di effettivo pagamento.

La scadenza per l'attuazione della presente misura, in assenza di specifica indicazione normativa, viene fissata dall'ANAC, in prima attuazione, **semestrale** e poi almeno **trimestrale**.

Per gli Enti del SSN, l'obbligo di cui al comma 2 dell'art. 4-bis, è assorbito in quello specificatamente previsto dall'art. 41, comma 1-bis; consegue, pertanto, che, al fine di evitare disparità di trattamento tra gli enti del comparto sanità e quelli di altri comparti, anche il mancato assolvimento di tale obbligo sia soggetto alle sanzioni specifiche di cui all'art. 47, comma 1-bis, secondo periodo.

**8.2.6 BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI.**

La pubblicazione del bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione, obbligo previsto dall'art. 29 del D.lgs. 33/2013, rileva, per effetto del D.lgs. 97/2016, ai sensi dell'art. 2-bis, nella individuazione dei soggetti tenuti alle regole sulla trasparenza.

La necessità di rendere pienamente accessibili e comprensibili, anche ai meno esperti, le informazioni di bilancio, richiede la pubblicazione ulteriore di rappresentazioni grafiche a corredo dei dati (in forma sintetica e aggregata) relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo.

Il comma 1bis della citata norma richiede, infatti, la pubblicazione dei suddetti dati *"in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo"*.

*Roberto...*

50



Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al comma 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.

L'ASST Sette Laghi prevede l'attuazione ed il monitoraggio delle richiamate misure nei termini indicati nell'Allegato C.

### 8.2.7 BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'art. 30 del D.lgs. 33/2013, solo in minima parte modificato dal D.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti; le informazioni sugli immobili devono essere rese sulla base dei dati catastali. L'allegato C dispone termini, responsabilità e modalità di monitoraggio della presente misura.

### 8.2.8 DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il D.Lgs. 97/2016 ha sostanzialmente modificato la portata dell'art. 31 del D.Lgs. 33/2013, prevedendo *“la pubblicazione oltre che della la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici anche tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, ”*.

Per quanto concerne in particolare l'obbligo di pubblicazione relativo agli atti degli organismi indipendenti di valutazione (per l'ASST Sette Laghi NVP nelle funzioni dell'OIV), che non compariva nella formulazione previgente dell'art. 31, occorre fare riferimento in via prioritaria alla disciplina istitutiva degli organismi indipendenti di valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni, contenuta all'art. 14 del d.lgs. 150/2009, nonché ai compiti ad essi affidati che sono



elencati al comma 4, del medesimo articolo. Ai fini di detti obblighi, secondo le determinazioni dell'ANAC, devono considerarsi "tutti" gli atti conclusivi adottati dagli OIV (a titolo meramente esemplificativo, la relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, la validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente).

In questa sezione sono altresì pubblicati:

- ❖ l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ❖ la pubblicazione di una serie di atti degli organi di revisione amministrativa e contabile: relazione al bilancio di previsione o budget, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo bilancio di esercizio;
- ❖ tutti i rilievi formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti sia quelli ai quali l'amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

I termini per il monitoraggio sono indicati nell'Allegato C.

#### **8.2.9 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LE PRESTAZIONI OFFERTE E I SERVIZI EROGATI**

Le modifiche introdotte all'art. 32 del D.lgs. 33/2013 dall'art. 28 del D.lgs. 97/2016 hanno determinato una semplificazione degli obblighi previsti.

L'obbligo di pubblicazione concerne, ai sensi del comma 1, la carta dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati.

Ai fini della pubblicazione di tali dati non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto, come previsto nel testo previgente del comma 2, eliminandosi così un onere di raccolta ed elaborazione spesso complesso.



L'ulteriore semplificazione introdotta al comma 2 fa venir meno l'obbligo di pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi riferiti all'esercizio finanziario precedente.

Con riferimento ai servizi in rete, l'art. 7 comma 3, del D.lgs. 82/2005, come modificato dal D.lgs. 179/2016, ha introdotto l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità del servizio reso, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

Tali dati possono essere pubblicati nella sotto-sezione di secondo livello "Servizi erogati / Servizi in rete".

#### **8.2.10 DATI SUI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'art. 29 del D.lgs. 97/2016, nell'integrare il disposto dell'art. 33 del D.lgs. 33/2013, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione.

Le amministrazioni, pertanto, devono rendere disponibile nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali, secondo un'interpretazione coerente delle disposizioni dell'art. 33, sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti delle p.a./enti, ivi inclusi singoli professionisti.

#### **8.2.11 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI**

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 relativo agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi, ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione d'ufficio dei dati, è stato oggetto di modifiche volte alla semplificazione.

Roberto Biscione

53



In particolare:

- a) è stato eliminato l'obbligo di pubblicare il nome del responsabile del procedimento, sostituito con la pubblicazione dell'ufficio responsabile (comma 1, lett. c);
- b) è stato abrogato l'obbligo di pubblicare i risultati dell'indagine di customer satisfaction effettuata per verificare il livello di qualità dei servizi erogati, previsto alla lett. n), abrogata dall'art. 30 del D.lgs. 97/2016;
- c) è stato soppresso l'obbligo di pubblicare le eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati secondo quanto previsto nel D.Lgs. 82/2005 e le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni (comma 3, lett. b) e c).

#### 8.2.12 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SETTORI SPECIALI

L'art. 37 "Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" è stato riformulato; fermi restando gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, comma. 32, della L. 190/2012, ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

L'Autorità, fermo restando quanto già disposto in materia, ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del D.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di

<sup>9</sup> Art. 29 (Principi in materia di trasparenza) 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove ((non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53)) ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. 2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa. 3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborano con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici. In particolare, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del presente codice ed nel monitoraggio delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti. 4. Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di enti territoriali, le stazioni appaltanti provvedono all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal presente codice, tramite i sistemi informatizzati regionali, che devono comunque garantire l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, tramite cooperazione applicativa, dei rispettivi sistemi e delle piattaforme telematiche con le banche dati dell'ANAC e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Roberto Casper

54



pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, comma 2 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013.

### **8.2.13 DATI SUI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

L'art. 38 è stato riformulato dal D.Lgs. 97/2016 al fine di semplificare gli obblighi di trasparenza stabiliti nel testo previgente concernenti l'attività di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

Le amministrazioni interessate sono tenute a pubblicare:

- a. le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti ai nuclei di valutazione;
- b. le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi.

Il comma 2, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dispone l'obbligo di pubblicare i documenti di programmazione delle opere pubbliche, ribadendo quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del citato codice.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 2 dell'art. 38, i dati richiesti sono inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Roberto Corbelli

55



### 8.2.14 MODIFICA DELL'ART. 41 DEL D.LGS. N. 33/2013

Corollario dei cambiamenti apportati dal decreto trasparenza è la modifica dell'art. 41 del D.Lgs. 33/2013 con il quale si sottopongono all'obbligo di pubblicità e trasparenza tutte le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, delle aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere nonché di tutti gli enti, agenzie ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari.

Il comma 1-bis<sup>10</sup> della citata norma dispone la pubblicazione dei dati relativi alle spese e ai pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è prevista pertanto una sotto-sezione relativa alle spese sostenute contenente i dati di cui al comma 1-bis organizzati secondo le prescrizioni ivi contenute.

Ulteriore modifica attiene al comma 6<sup>11</sup>, ove in aggiunta viene richiesta anche la pubblicazione dei criteri di formazione delle "liste di attesa".

L'ANAC, da ultimo, ribadisce il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, avendo riguardo anche alle disposizioni contenute in atti vincolanti o accordi, quale, ad esempio, l'Accordo Collettivo Nazionale del 17 dicembre 2015, recante la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie.

### 8.2.15 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Come già anticipato nelle premesse di questo PTPCT l'innovazione giuridica ma soprattutto culturale è rappresentata dall'introduzione, con il decreto trasparenza, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato (art. 5, 2 comma, del D.Lgs. 33/2013), inteso quale *"diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori, rispetto a quelli oggetto di*

<sup>10</sup> Art. 41, commat-bis. "Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari".

<sup>11</sup> Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», (i criteri di formazione delle liste di attesa,) il tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

Roberto Rossi

56



*pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis “.*

L'introduzione del citato diritto ha comportato la necessità di regolamentare la materia dell'accessibilità agli atti/informazioni della pubblica amministrazione, coordinando tale recente istituto con l'accesso civico (art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013) e l'accesso agli atti (L. 241/90).

In coerenza con il dettato normativo e sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28.12.2016 *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* l'ASST Sette Laghi ha adottato con provvedimento n. 1188 del 23.12.2016 il Regolamento già richiamato nel premesse del presente Piano.

Con il suddetto atto aziendale si è inteso disciplinare in modo organico l'accessibilità agli atti aziendali secondo le diverse modalità stabilite dalla normativa vigente.

L'ANAC nelle Linee Guida citate ha previsto l'opportunità, presso ogni amministrazione, di prevedere un registro delle richieste di accesso presentate (per ogni tipologia di accesso) da pubblicare sul proprio sito.

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato, almeno con cadenza semestrale, nella sezione *“Amministrazione trasparente “altri contenuti – accesso civico”*

Roberto Cosi

57



L'attuazione della citata misura nonché dei nuovi obblighi previsti a seguito dell'entrata in vigore del decreto trasparenza e di quanto già previsto dal D.Lgs. 33/2013 è definita nel Programma di cui all'Allegato C.

## PARTE IX – GESTIONE DEL RISCHIO

### 9.1. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera ciascuna amministrazione nonché dall'analisi e valutazione dei rischi specifici ai quali sono esposti i vari uffici e processi.

In piena aderenza con gli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 il PNA si pone quale strumento di promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione, ovvero:

- *misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;*
- *misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.*

Le difficoltà delle amministrazioni nel compiere un'autoanalisi organizzativa, già rilevate dall'ANAC con l'Aggiornamento 2015 al PNA, sono state ulteriormente approfondite con il PNA 2016, ove è stata ribadita la centralità della gestione del rischio (misure di prevenzione) e focalizzata l'attenzione su settori specifici, quali, tra gli altri, la “**Sanità**”, ferma restando l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 come integrata dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Roberto Casella

SP



A tale scopo, il c.d. *processo di gestione del rischio* costituisce lo strumento operativo da approntare per ridurre la probabilità di comparsa di eventi corruttivi.

Il PNA 2016 ribadisce la centralità dell'analisi del rischio e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione "*contestualizzate, fattibili e verificabili*".

Nel corso dell'anno 2016 si è proceduto pertanto all'implementazione della mappatura dei processi aziendali anche con riferimento alle nuove attività afferite per effetto della L.R.: 23/2015.

Per ciascun processo i Responsabili della Struttura di competenza, su richiesta del RPCT, hanno individuato i potenziali rischi corruttivi, compilando l'apposita scheda.

La valutazione del grado di rischio è stata basata sui seguenti criteri:

- ❖ **rischio alto:** attività che comportano la gestione di relazioni esterne e che hanno valenza patrimoniale/economica o che comportano scelte che possono produrre situazioni di vantaggio/svantaggio;
- ❖ **rischio medio:** attività che comportano gestione di relazioni esterne senza valenza economica patrimoniale o comportano scelte ma senza attribuzioni di immediato vantaggio/svantaggio;
- ❖ **rischio basso:** attività che esauriscono il loro spazio in un supporto tecnico documentale.

L'analisi dei processi e dei rischi specifici così effettuata, in applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA, esprime il c.d. *livello di esposizione al rischio del processo* (alto, medio e basso), compreso tra un minimo (1) e un massimo (25).

Roberto Casella

59



La classifica del livello del rischio è stata calcolata utilizzando la matrice nel seguito riportata.

La matrice del rischio						
PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						
Tipologia di rischio				Priorità di trattamento		
Basso da 1 a 6				3		
Medio da 7 a 10				2		
				1		
Il rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'A.S.S.T. e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.						

## 9.2. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Alla fase di analisi delle aree di rischio (e dei correlati processi) e di ponderazione/valutazione dei rischi specifici segue la fase d'identificazione delle misure necessarie a "neutralizzare" il rischio specifico di volta in volta riscontrato, (c.d. fase di trattamento del rischio).

Il diverso livello di rischio determina la priorità del trattamento, con ricaduta sulla scelta delle correlate misure di prevenzione.

Roberto Cofranceschi

60



La prevenzione della corruzione è efficacemente conseguita con la messa in opera delle *misure obbligatorie* ovvero delle *misure ulteriori* che devono essere programmate dal RPCT d'intesa con tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

### 9.3. IL PROGRAMMA PER IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT 2017-2019

Il RPCT, sulla base dei risultati della valutazione del rischio e dei programmi di controllo dei Referenti/Dirigenti/Responsabili, ha definito il sistema dei controlli (termini e modalità del monitoraggio) da attuare nel triennio 2017-2019, sulla base dei seguenti criteri:

- ❖ l'esecuzione di misure correttive del rischio (attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori)
- ❖ il rispetto delle scadenze previste nel PTPCT (termini pubblicazione dati "Sezione Trasparenza", termini attuazione misure di prevenzione);
- ❖ l'attuazione verifiche a campione da parte dei Responsabili di Struttura;
- ❖ verifica dei controlli interni a campione effettuati dai Responsabili delle Strutture;
- ❖ attuazione verifiche a campione del RPCT.

La verifica e l'attuazione del PTPCT avviene anche attraverso incontri periodici con i Referenti del RPCT sullo stato di avanzamento delle attività finalizzate all'ultimazione della mappatura dei processi, prevista per l'anno 2017, sull'analisi dei rischi, sulla definizione di misure di prevenzione e sulla misurazione dell'efficacia delle misure di prevenzione già definite.

Particolare attenzione verrà dedicata all'attuazione dell'ambito della trasparenza a seguito delle rilevanti modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

### 9.4. AREE E CATALOGO DEI RISCHI SPECIFICI

Nell'attuale quadro di contesto interno determinato dall'attuazione della L.R. 23/2015 come già meglio esplicitato nel presente PTPCT, sono stati individuati i macro-processi e le relative aree di rischio, generali e specifiche, ferme restando che le residue attività di mappatura, analisi e ponderazione del rischio saranno implementate nel rispetto del termine stabilito dall'ANAC, nell'anno 2017.

Roberto Casale

61



La mappatura dei processi è riportata nell'Allegato A.

#### 9.5. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

Conformemente a quanto richiesto dalla L. n. 190/2012 l'ASST adotta le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha testualmente chiarito:

- 1) che sono definite "*misure obbligatorie*" dal PNA tutte quelle misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- 2) che sono definite "*misure ulteriori*" dal PNA tutte quelle misure che possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione;
- 3) che le misure "*obbligatorie*" non hanno maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "*ulteriori*"<sup>12</sup>
- 4) che è utile distinguere tra:
  - "*misure generali*" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione
  - "*misure specifiche*" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il PNA 2016 l'ANAC ha definito per gli Enti del SSN direttive in merito alle misure di prevenzione in settori specifici quali, in particolare, **gli appalti pubblici e il conferimento di incarichi.**

<sup>12</sup> NB. L'efficacia della misura attiene alla capacità di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è quindi una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Roberto Casoli

62



Si riportano di seguito le **misure obbligatorie** poste in essere presso l'ASST:

<b>MISURE OBBLIGATORIE</b>			<b>Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</b>
1	<b>Adempimenti di trasparenza</b>	10	
2	<b>Formazione del personale</b>	11	<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala (whistleblowing)</b>
3	<b>Codice comportamento</b>	12	<b>Patti di integrità negli affidamenti</b>
4	<b>Rotazione del personale</b>	13	<b>Arbitrato</b>
5	<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</b>	14	<b>Protocolli di legalità</b>
6	<b>Verifica sull'incompatibilità di incarichi dirigenziali</b>	15	<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>
7	<b>Incompatibilità per particolari posizioni</b>	16	<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>
8	<b>Conferimento e autorizzazione incarichi</b>	17	<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/sogetti</b>
9	<b>Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>		

L'attuazione graduale delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori costituisce lo strumento per la realizzazione del PTPCT volto a ridurre, progressivamente, il rischio in tutte le aree processate con particolare riguardo ai processi "ad alto rischio corruttivo".

Il RPCT ha pertanto previsto nel presente Piano il Programma di attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori (Allegato B).

Roberto Casella

63



---

## MISURE OBBLIGATORIE

### 9.5.1 LA TRASPARENZA

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".

Il RPCT propone percorsi informativi/formativi in materia di trasparenza, dedicati al personale e finalizzati anche a fornire le istruzioni necessarie per l'utilizzo dell'applicativo aziendale per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente (cfr Paragrafo Formazione).

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.

Le modalità di pubblicazione adottate e le informazioni pubblicate sono validate dal NVP, (nelle funzioni dell'OIV), come indicato nel Programma di attuazione della misura (Allegato B).

Roberto Casoli

64



### 9.5.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ASST, su proposta del Responsabile della Formazione del Personale e della S.C. Risorse Umane, sentito il RPCT, adotta ogni anno, entro i termini stabiliti dalla Regione, il Piano annuale della Formazione comprensivo della c.d. formazione in tema di anticorruzione e trasparenza declinata almeno su quattro livelli di formazione, direttamente rapportati ai compiti istituzionali e alle funzioni svolte, per ciascuno dei dipendenti individuati:

- 1) al RPCT e al personale di supporto e/o di staff;
- 2) ai Referenti del RPCT;
- 3) ai Dirigenti e al personale del Comparto addetti alle aree a rischio di corruzione;
- 4) a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento aziendale.

In coerenza con il PNA 2016 nel Piano di Formazione del Personale in corso di predisposizione saranno previsti percorsi formativi in materia di corruzione e trasparenza specifici in relazione alla peculiarità del settore sanitario, in particolare:

- ❖ formazione specifica dedicata per il RPCT e staff di supporto relativa all'analisi del rischio, alla metodologia di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alle modalità di verifica, alla conoscenza delle aree ad altro rischio;
- ❖ formazione dedicata per i referenti del RPCT e Responsabili/Referenti di Struttura nell'ambito dello sviluppo della certificazione dei processi già avviata nell'anno 2016;
- ❖ formazione dedicata a tutto il personale mediante aggiornamento del Corso FAD aziendale a cura del RPCT.

Le modalità di attuazione della misura sono riportate nell'Allegato B.

65

Roberto Casati



Per completezza e conoscenza, si riportano, di seguito i percorsi formativi effettuati nel 2016:

2016	TITOLO CORSO	Soggetto Erogatore	Durata del corso (ore)	Data	N. Partecipanti Interni	N. Partecipan- ti Esterni
1	ITR1216 – FAD: La prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.	ASST DEI SETTE LAGHI	2 h 30 minuti	Dal 01/01/2016 al 31/12/2016	214	
2	AMM0416 – Convegno: Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni	ASST DEI SETTE LAGHI	6 h 30 minuti	04/10/2016	49	21
3	AMM0816 – Convegno: Conflitti di interesse, regime di incompatibilità nel pubblico impiego gli incarichi e le consulenze nella Pubblica Amministrazione dopo la basilare legge e i nuovi codici di comportamento.	ASST DEI SETTE LAGHI	6 h 30 minuti	19/10/2016	35	
4	AMM1516 – Convegno: Esecuzione del contratto pubblico.	ASST DEI SETTE LAGHI	6 h	05/12/2016	28	3

### 9.5.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto dal D.P.R. 62/2013 si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente. Il Codice è una misura di prevenzione della corruzione che la L. n.190/2012 qualifica come "obbligatoria", perché strumentale a indirizzare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, l'azione amministrativa.

In maniera del tutto innovativa, il suddetto Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti dei collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

In attuazione dell'art.54 - come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012 - comma 5 del D.Lgs. n.165/2001 e dall'art. 1, comma 2, del DPR n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei

Roberto Casoli

66



dipendenti pubblici) è stato adottato con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del NVP (nelle funzioni dell' OIV) il Codice di comportamento aziendale.<sup>13</sup>

Il RPCT secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR. n. 62 del 2013 ha l'obbligo di assicurare: la diffusione della conoscenza, il monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio.

Il Codice è pubblicato su sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Codice è stato trasmesso, tramite il sistema di posta elettronica interna, alle Associazioni che collaborano con questa ASST dall'URP e dal RPCT a tutte le OO.SS. nonché all'indirizzo personale di tutti i dipendenti.

Tutto ciò premesso occorre rammentare che:

- ❖ il RPCT e gli Uffici Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) propongono l'aggiornamento del Codice;
- ❖ il Nucleo di Valutazione della Prestazioni (NDV) esprime parere obbligatorio sul Codice;
- ❖ tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, assicurano l'osservanza del Codice e verificano le ipotesi di violazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare:

- ❖ le situazioni di illecito al proprio dirigente e/o all'U.P.D.;
- ❖ i casi di personale conflitto di interesse anche potenziale;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ❖ segnalano le situazioni di illecito.

<sup>13</sup> Il Codice di Comportamento dei dipendenti aziendali è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n.32 del 28.01.2014 in esito alla procedura aperta alla partecipazione dei cittadini, attivata mediante avviso pubblicato sul sito web aziendale. Con l'adozione del Codice si è pertanto recepito quanto previsto dall'Intesa del 25.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali emanata in sede di Conferenza Unificata, tenendo conto del DPR 62/2013 e delle linee guida emanate dalla CIVIT (ora ANAC).

Roberto Casella

67



Le norme contenute nel Codice di comportamento integrano i “Codici disciplinari” attualmente in uso in Azienda.

La natura legale del Codice e la sua valenza disciplinare fanno sì che la violazione delle regole del Codice generano una conseguente e proporzionata responsabilità disciplinare.

L'ANAC ha posto in consultazione (conclusasi il 21 novembre 2016 ) le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale, con le quali si intende fornire a detti Enti indicazioni per l'adozione dei Codici di comportamento da parte dei singoli enti al fine di contestualizzare le norme di portata generale contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

L'applicazione della presente misura avviene nei termini esplicitati nell'Allegato B.

#### 9.5.4 I MECCANISMI DI ROTAZIONE

La rotazione, così già previsto nel PNA 2013, e successive indicazioni, è indirizzata al personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione in quanto rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel campo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari a rischio di corruzione, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'importanza della misura di prevenzione della rotazione è stata ribadita nel PNA 2016, ove sono state definite in via generale le direttive per la sua applicazione ed è stato dedicato, in particolare all'SSN un approfondimento propedeutico ad indirizzare gli Enti verso misure organizzative e di pianificazione strategica *“che possano indurre un percorso virtuoso finalizzato a rendere praticabile la rotazione degli incarichi nell'organizzazione sanitaria attraverso un'adeguata programmazione nei tempi e nelle modalità, secondo criteri che non vadano a detrimento del principio di continuità*

Roberto Rossi

68



---

dell'azione amministrativa".<sup>14</sup>

I principi fondamentali sono stati confermati, come ad esempio l'alternanza della responsabilità dell'ufficio o del servizio indipendentemente dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente e la durata dell'incarico fissata al limite minimo legale stabilito dal CCNL.

Mentre per il personale non dirigenziale, viene ribadita la preferibile durata nel settore di permanenza non superiore a 5 anni, secondo principi di ragionevolezza, tenendo conto delle esigenze organizzative.

Nel procedere all'applicazione della misura sarà necessario verificare la sussistenza di condizioni di fattibilità quali:

#### ***Vincoli soggettivi***

- Le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e al D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

#### ***Vincoli oggettivi***

- La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La specificità del settore sanitario ed in particolare del settore clinico presenta delle criticità peculiari in ragione delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni apicali.

Analoghe problematiche si pongono anche nel settore amministrativo e tecnico ove possono essere richieste, competenze tecniche specifiche (ad es., ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica, ecc.), o know how acquisito nel tempo.

---

<sup>14</sup> Fonte. PNA 2016 (cfr. "Rotazione del Personale").

Roberto Casoli

GP



L'attuazione della rotazione, per le motivazioni premesse, non può che essere preceduta da una analisi e "ricognizione della geografia organizzativa delle aziende sanitarie, anche con specifico riferimento ai funzionigrammi relativi alle aree da sottoporre a rotazione, in modo da contemperare la concreta efficacia della misura di prevenzione con le esigenze funzionali e organizzative dell'azienda sanitaria, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche" (PNA 2016).

Coerentemente con gli indirizzi dettati dall'ANAC, il RPCT ha richiesto alla Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Socio Sanitario), alle Direzioni Mediche nonché ai Responsabili di Struttura Complessa o Referenti dei Servizi, una proposta di programmazione triennale della rotazione del personale, ove possibile, compatibilmente con limiti e condizioni di infungibilità.

Alla luce delle risultanze prodotte dai citati interlocutori è emerso che la pianificazione delle condizioni necessarie per poter attuare nel prossimo triennio la rotazione del personale è strettamente vincolata al completamento della riorganizzazione quale conseguenza della L.R. 23/2015 e all'approvazione, da parte di Regione Lombardia, del nuovo Piano Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), precisando che, così come sottolineato dall'ANAC nel PNA 2016, che in ambito sanitario, il principio della rotazione del personale, soprattutto per quanto riguarda le figure dirigenziali, non è di così facile attuazione, in quanto:

- ❖ nella maggior parte dei casi i requisiti di accesso ai vari incarichi sono blindati dalla normativa vigente (per es. possesso di Diploma di Specializzazione), che non consente di assegnare dirigenti, con formazione professionale ed esperienza in una determinata disciplina, ad incarichi diversi, in quanto non abilitati a svolgere le relative funzioni;
- ❖ in altri casi (per es. area amministrativa) l'esperienza pluriennale maturata in un determinato settore, peraltro richiesta espressamente per partecipare alle procedure selettive per l'accesso alla Dirigenza, difficilmente consente di garantire la rotazione



---

dei dirigenti su settori con caratteristiche e peculiarità ben definite ed estremamente differenti tra loro.

In considerazione di quanto sopra premesso si ritiene che per quanto riguarda il personale Dirigente, la misura troverà attuazione a seguito della ridefinizione dell'organizzazione aziendale, con l'individuazione di nuovi Dipartimenti, Strutture Complesse e Semplici, nonché di nuovi incarichi di alta specializzazione e con la nuova specificazione delle relative competenze e responsabilità.

Analogamente, sempre tenuto conto della riorganizzazione, si darà corso alla ridefinizione di tutte le Posizioni Organizzative (nuove ed esistenti), con la conseguente assegnazione a seguito dell'emissione dei bandi, ai quali potranno partecipare tutto il personale dell'ASST appartenente alla categoria D/DS.

Si precisa che anche laddove dovessero essere riconfermate le Posizioni Organizzative già esistenti, potrebbe verificarsi, ad esito delle procedure di assegnazione, un avvicendamento dei titolari delle varie posizioni.

La misura in esame sarà attuata anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei Regolamenti per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative, attività resasi altresì necessaria dall'esigenza di uniformare le diverse regole esistenti nelle Aziende confluite, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015, nell'ASST Sette Laghi.

Si fa' presente inoltre che la rotazione in ambito dirigenziale sarà ulteriormente favorita dalla cessazione dal servizio nell'anno 2017-2018 di diversi Dirigenti, sia dell'ambito sanitario che amministrativo.

Si evidenzia che attualmente l'ASST SetteLaghi ha intrapreso un percorso finalizzato a valorizzare l'aspetto della professionalità che potrà costituire uno strumento utile, nell'ambito della riorganizzazione più volte richiamata, all'individuazione delle figure in possesso dei requisiti necessari per la copertura dei vari incarichi (alta specializzazione o strutture semplici).

Roberto Canobb

71



Rispetto all'organizzazione degli uffici si evidenzia che già attualmente le funzioni non vengono svolte sempre e unicamente dagli stessi operatori ma l'alternanza sia in termini di materia che di procedure viene garantita attraverso l'assegnazione a rotazione, così come evidenziato dalle note pervenute al RPCT, dai Direttori di quelle aree esposte a eventuale rischio di corruzione (Approvvigionamenti e Risorse Umane).

Per quanto attiene le azioni dirette a perseguire l'interesse sotteso alla misura di prevenzione in esame, l'ASST Sette Laghi procederà nel corso del prossimo triennio a sollecitare i vari Responsabili, in particolare per le aree ad elevato rischio corruttivo, al fine di garantire la rotazione dei soggetti, possibilmente anche nell'ambito dei sub processi, pur nel rispetto dell'esperienza e della professionalità dai singoli acquisite.

#### 9.5.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n.241/1990.

La norma contiene due prescrizioni:

1. l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale nonché i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali;
2. il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione e va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel DPR n. 62/2013, (artt. 6, 7 e13).

Il PNA 2016 ha evidenziato la necessità di affrontare in modo sistematico e strategico le situazioni di conflitti di interesse nel settore degli "acquisti", ove spesso i proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati.

Roberto Casoli

79



La materia assume particolare rilevanza soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, nuovo Codice in materia di contratti pubblici, che dedica proprio al conflitto di interesse una propria disposizione (art. 42<sup>15</sup>, D.Lgs. 50/2016).

Conformemente con le indicazioni dell'ANAC, sono individuate iniziative volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti, attraverso la formazione di un gruppo di lavoro formato dal RPCT e Referenti dei settori acquisti.

Delle attestazioni relative alla insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, dovrà essere data opportuna evidenza nei relativi atti di gara.

L'Azienda si è attivata già nel corso dell'anno 2016 al fine di rendere una consuetudine tra tutti gli attori coinvolti nelle procedure di acquisto, la compilazione della "dichiarazione pubblica di interessi", predisposta da Agenas e condivisa con l'ANAC.

Quale misura auspicata per il prossimo triennio vi è la continua sollecitazione all'utilizzo di detto strumento per acquisire maggiormente la consapevolezza dei casi di potenziale conflitto di interesse.

La programmazione dell'attuazione della misura è indicata nell'Allegato B.

<sup>15</sup> Art. 42. (Conflitto di interesse) 1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Roberto Esposito

73



#### 9.5.6 IL D.LGS. N. 39/2013: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il D.Lgs. n.39 del 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*” ha regolamentato la materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le PP.AA..

Il PNA 2016 ha evidenziato:

- ❖ la necessità di attente verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013;
- ❖ l'esigenza che dette dichiarazioni siano corredate anche dall'elenco degli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione.

Per quanto attiene le verifiche relative agli incarichi dirigenziali, le ipotesi si riferiscono a due diverse situazioni:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico -nel caso dell'ASST deve considerarsi quale soggetto destinatario la Direzione Strategica-, (salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive).

L'accertamento dell'inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Il legislatore delegato ha dettato una disciplina speciale per il personale degli enti del SSN nel momento stesso in cui assoggetta al regime delle inconferibilità gli incarichi di vertice (direttore generale, direttore sanitario, direttore sociosanitario, direttore amministrativo). Implicitamente, ma inequivocabilmente esclude da detto regime il personale ad essi subordinato, pur se rivestito di



funzioni denominate “dirigenziali” (cfr. Consiglio di Stato n.5583/2014 e Delibera n. 149/2014 ANAC).

L'applicazione della presente misura consiste nelle seguenti attività:

1. se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ASST si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.
2. gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli e la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La presente misura obbligatoria sarà attuata secondo il programma previsto nell'Allegato B.

#### 9.5.7 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Il legislatore delegato ha dettato una disciplina speciale per il personale delle SSN nel momento stesso in cui assoggetta al regime delle incompatibilità i quattro incarichi di vertice (direttore generale, direttore sanitario, direttore sociosanitario e direttore amministrativo). Implicitamente, ma inequivocabilmente esclude da detto regime il personale ad essi subordinato, pur se rivestito di funzioni denominate “dirigenziali” (cfr. Consiglio di Stato n.5583/2014 e Delibera n. 149/2014 ANAC).

La presente misura di prevenzione della corruzione sarà attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.8 FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono:

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

Roberto Cosiello

75



- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013.

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nell'Allegato B.

#### 9.5.9 L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente, per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto per eliminare l'eventuale "convenienza" di accordi fraudolenti.

Trattasi evidentemente di prevenzione della corruzione correlata alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'ASST ha impartito direttive interne agli uffici interessati affinché:

- ❖ nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ❖ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ❖ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ❖ si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i



quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

L'ASST provvede, tramite i Direttori/Responsabili, alla verifica e al monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni impartite.

La presente misura obbligatoria sarà attuata come indicato nell'Allegato B.

#### 9.5.10 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La L. n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ridefinendo la casistica degli incarichi e delle attività che possono essere svolte dai dipendenti pubblici e quelle vietate.

Più precisamente l'ASST ha provveduto all'adozione di apposito Regolamento recante i criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Regolamento disciplina i criteri di valutazione ai fini dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili perché incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

La presente misura obbligatoria viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

La L. n. 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. n.165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" concernente specifica misura di prevenzione della corruzione: il c.d. *whistleblowing*.

Il *whistleblowing* assicura la tutela dell'anonimato, mentre il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* (dipendente che segnala) è garantito dal RPCT.

Roberto Corio

77



La segnalazione resta sottratta al diritto di accesso, con eccezione delle ipotesi, descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165/2001, in caso di necessità di rendere nota l'identità del denunciante.

Tutti coloro che, a vario titolo, sono coinvolti nel processo sono tenuti al rispetto della riservatezza. La violazione della riservatezza comporta ai sensi di legge, irrogazione di sanzioni disciplinari, ferma restando l'eventuale responsabilità penale e civile.

L'ANAC con determina 28 aprile 2015, ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione.

L'eventuale implementazione della misura di prevenzione obbligatoria troverà la sua attuazione allorquando ANAC, così come preventivato, metterà a disposizione delle Aziende che ne facessero richiesta, un sistema informatizzato adeguato a proteggere compiutamente il "whistleblower".

Allo stato attuale l'ASST ha attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato, previa adozione di specifica policy approvata con provvedimento deliberativo n. 993/2014.

Tutta la documentazione è pubblicata in modo permanente in rete intranet, all'apposita micro-area "Anticorruzione", liberamente accessibile da tutte le postazioni aziendali.

Le segnalazioni potranno così pervenire al RPCT seguendo le indicazioni riportate nell'apposita "Guida del Segnalante" (whistleblower). La gestione delle segnalazioni è a carico del RPCT.

La presente misura obbligatoria viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.12 I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Questa Azienda adotta il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", emanato da Regione Lombardia con DGR n. X/1299/2014.



Il Patto 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. n. 50/2016.

Più precisamente, per gli operatori viene previsto:

- ▶▶ sia l'obbligo di non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto da rendere con apposita dichiarazione
- ▶▶ sia l'impegno a segnalare all'ASST qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'ASST o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

Ai predetti obblighi fa riscontro l'obbligo posto a carico dell'ASST sia del rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza sia di attivazione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi e, in particolare, di violazione previsti dall'art. 14 del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). La violazione di uno degli obblighi previsti dal Patto comporta l'esclusione dell'operatore (concorrente e/o aggiudicatario) dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto. La violazione riscontrabile dopo l'avvenuta aggiudicazione comporta la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.13 SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE

L'ASST è tenuta ad approntare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità.



Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall'URP che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

In prima fase, l'obiettivo per dare attuazione alla misura in commento è stato quello di dare efficace comunicazione e diffusione al PTPCT. A tale scopo è stato attivato un canale informatico permanente di ascolto, supportato da relativa policy, liberamente accessibile tramite la pagina web aziendale.

Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di ascolto sono state debitamente pubblicizzate.

Il compito principale del RPCT è quello di sensibilizzare tutti i soggetti portatori di interesse che hanno relazioni con l'ASST a segnalare eventi di corruzione o di illegalità.

Tutti i soggetti interessati hanno pieno titolo di intervenire con l'ASST nel contrasto alle anomalie e alle irregolarità, segnalando violazioni, frodi e abusi atti a ledere i diritti individuali e della collettività, di cui sono venuti a conoscenza.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.14 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Il PNA sulla base di quanto disposto dal comma 9, lett. d) e al comma 28 dell'art. 1 della L. n.190/2012 elenca tra i contenuti minimi del PTPC la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, quale misura di prevenzione della corruzione.

La misura viene attuata mediante pubblicazione sul sito web dei tempi procedurali, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento aziendale.

Con rinvio alla disciplina di cui alla L. n. 241/1990 all'art. 2, comma 9, 9-bis, 9 quater, 9 quinquies nonché all'art. 2-bis del D.L. n. 69/2013 – c.d. Decreto del Fare – si annota il diritto di ottenere un



indennizzo per il mero ritardo nel caso appunto di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.15 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

Trattasi di misura di prevenzione da riprodurre nel PTPCT, prevista dall'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n.190/2012.

I Responsabili delle Strutture e degli Uffici provvedono al monitoraggio dei rapporti tra l'ASST e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ASST, attraverso moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori.

In caso di potenziale conflitto di interesse scatterà l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990.

La misura si applica ai rapporti tra Azienda e soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti aziendali.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.16 ARBITRATO

I commi da 19 a 25 dell'art. 1 della L. n.190/2012 hanno ridisegnato la disciplina sostanziale dell'arbitrato secondo quattro direttrici principali:

- 2) l'utilizzo ponderato e consapevole del ricorso all'arbitrato da parte delle PP.AA.;
- 3) l'individuazione di soggetti atti a rivestire l'incarico di arbitro per le PP.AA.;
- 4) la trasparenza degli incarichi e l'affermazione del principio di effettiva rotazione degli stessi;

Roberto Casoli

81



5) una generale riduzione del ricorso all'arbitrato nell'ottica di contenimento dei costi per le PP.AA..

L'ASST si è impegnata a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### 9.5.17 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Protocolli di legalità costituiscono un valido strumento per incidere sul fenomeno delle infiltrazioni mafiose. Hanno la finalità di rafforzare i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subappalti.

Dopo l'immissione della L. n. 190/2012 nell'Ordinamento, si può oggi parlare di protocolli di legalità di secondo livello, in quanto, accanto alle finalità di cui sopra (prevenzione antimafia) si sommano quelle di prevenzione della corruzione.

In pratica, i soggetti coinvolti (normalmente la Prefettura, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica) stipulano protocolli che esprimono la volontà dei firmatari di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici.

La misura viene attuata nei termini indicati dall'Allegato B.

#### MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI PER LE AREE AD ALTO RISCHIO

In continuità con le misure di prevenzione previste nei precedenti PTPC, dall'analisi dei processi mappati nel corso del 2016, il RPCT, sulla base di un confronto con i propri referenti, e in coerenza con quanto definito dal PNA 2013, Determina 12/2015 e PNA 2016 prevede le seguenti ulteriori misure di prevenzione.

Roberto C. C.

82



#### 9.5.18 REGOLAMENTAZIONE CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Ferma restando la misura di prevenzione prevista nel PTPCT 2016 in merito all'adozione di un Regolamento disciplinante il contratto di sponsorizzazione, alla luce delle disposizioni intervenute in materia con il D.Lgs. 50/2016, e coerentemente con le indicazioni dettate dal PNA 2016, si prevede, quale ulteriore misura di prevenzione che le risorse derivanti dalle sponsorizzazioni siano utilizzate attraverso l'istituzione di fondi dedicati, ad ogni singola Struttura coinvolta alla formazione dei professionisti, da gestire secondo criteri di rotazione, imparzialità e con modalità che garantiscano la piena trasparenza, valutando la possibilità di riservare, eventualmente, una quota parte da dedicare alle necessità formative Aziendali, per dar pieno corso ai criteri di rotazione sopra richiamati.

La misura viene attuata nei termini previsti dall'Allegato B.

#### 9.5.19 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI DEGLI APPALTI PUBBLICI

Ferme restando le misure di prevenzione già previste nel PTPC 2016, alla luce delle disposizioni intervenute in materia con il D.Lgs. 50/2016, e coerentemente con le direttive dettate dal PNA 2016, qui integralmente recepite, si prevede, quale misura ulteriore di prevenzione, in materia di contratti pubblici la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quanto già previsto ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Al fine di consentire il monitoraggio a duplice livello del RPCT e del Collegio dei Revisori, si prevede quale applicazione della misura di trasparenza, l'inserimento e la pubblicazione di una serie di dati minimi da riportare nella deliberazione di indizione, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto (atto di proroga, di rinnovo, di variante).

In particolare:

##### **Set di dati minimi all'interno degli atti relativi ad appalti:**

- ❖ presenza dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione, con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione;
- ❖ oggetto e natura dell'appalto (lavori/servizi/forniture/misto con esplicitazione della prevalenza;

Roberto Corbelli

83



- ❖ in caso di contratto di global service comprensivo di diversi servizi, indicazione analitica dei diversi servizi, evidenziando eventuali beni e/o servizi ad esclusivo utilizzo della Direzione generale aziendale);
- ❖ procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi (aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/ negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sotto soglia);
- ❖ importo dell'appalto, con specificazione anche dei costi derivanti dal ciclo di vita dell'appalto;
- ❖ termini temporali dell'appalto: durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente/una tantum), durata prevista dell'appalto, se disponibili, decorrenza e termine dell'appalto;
- ❖ RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;
- ❖ CIG e (se presente) CUP.

**Set di dati oggetto di pubblicazione:**

Oltre ai dati di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016:

- ❖ presenza dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione, con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione;
- ❖ fase della procedura di aggiudicazione o di esecuzione del contratto (indizione/aggiudicazione/affidamento/proroga del contratto/rinnovo del contratto ecc./risoluzione) nonché motivazioni di eventuali proroghe, rinnovi, affidamenti in via diretta o in via d'urgenza;
- ❖ indicazione dell'operatore economico affidatario del medesimo appalto immediatamente precedente a quello oggetto della procedura di selezione;
- ❖ RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;
- ❖ CIG e (se presente) CUP;
- ❖ resoconto economico e gestionale dell'appalto, incluso l'ammontare delle fatture liquidate all'appaltatore.

*Roberto Casoli*

*84*



Ulteriori misure tese a rafforzare ed elevare il livello di trasparenza in questo settore trovano specifica applicazione in relazione alle diverse fasi del processo di acquisto.

Nella fase di progettazione della gara le stazioni appaltanti pubblicano le seguenti informazioni:

- ❖ criteri per gestire le varie forme di consultazione preliminare di mercato con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo la rendicontazione sintetica degli incontri (anche di quelli eventualmente aperti al pubblico);
- ❖ elenco dei soggetti (funzionari e dirigenti) abilitati a svolgere la funzione di responsabili del procedimento di gara, con relativi curricula;
- ❖ per le centrali di committenza, pubblicazione periodica dello stato di avanzamento dei lavori per la realizzazione delle iniziative programmate, inclusa la previsione della conclusione del procedimento;
- ❖ criteri univoci per:
  - le procedure finalizzate all'accertamento delle condizioni di cui all'art. 63, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 (per il caso di esclusive dichiarate o di infungibilità tecnica);
  - la scelta degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate sotto soglia (indagini di mercato elenco fornitori).

Nella fase di istituzione delle commissioni di gara, le stazioni appaltanti pubblicano le seguenti informazioni:

- ❖ tempestiva pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei commissari selezionati, in conformità a quanto previsto all'art. 29 del d.lgs. 50/2016;
- ❖ la modalità di scelta dei commissari, in caso di nomina da parte della stazione appaltante di componenti interni alla stessa;
- ❖ modalità con cui procedere al sorteggio in caso di nomina di componenti esterni ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016;
- ❖ calendario delle sedute di gara.

Nella fase di aggiudicazione e stipula del contratto è opportuno che sia effettuato il monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la data di stipula del contratto.



Nella fase di esecuzione del contratto le stazioni appaltanti pubblicano le seguenti informazioni:

- ❖ provvedimenti di adozione di varianti, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, con riferimento a quelle per il cui valore vi è altresì obbligo di comunicazione all'ANAC;
- ❖ eventuali variazioni contrattuali rispetto alle indicazioni fornite dalle centrali di committenza con obbligo di segnalazione a queste ultime.

La presente misura viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.20 REGOLAMENTAZIONE AFFIDAMENTI DIRETTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI €. 40.000,00.

Dall'analisi dei processi condotta nel 2016, è emersa la necessità di attuare misure di prevenzione finalizzate a ridurre il rischio laddove la natura del procedimento preso in esame, espone maggiormente a fenomeni di corruzione o mala administration, se non vincolato, quantomeno in parte, a principi e procedure che limitano l'ambito di discrezionalità, tutelando tutti i soggetti che partecipano alla gestione della cosa pubblica e coloro i quali ne sono beneficiari.

Il RPCT ha confermato, rispetto alla disamina dei processi condotta dalle Strutture interessate, il rischio elevato per i contratti stipulati dall'ASST a seguito di "affidamenti diretti" indicando quale prima misura di prevenzione per il 2017, l'applicazione di un regolamento Aziendale che disciplini gli affidamenti di importo inferiore alla soglia di €. 40.000,00, prevedendo altresì schemi tipo per gli atti da utilizzare nella relativa procedura, che dovranno costituire parte integrante del citato Regolamento.

Recependo integralmente le indicazioni dettate dal PNA 2016 in materia, si prevede l'implementazione graduale di flussi informativi sugli affidamenti diretti tra il RUP, il RPCT e il Collegio Sindacale, al fine di consentire la verifica della rotazione degli operatori economici e, in caso di mancata successione, l'evidenza di una idonea motivazione.



Il RPCT, a seguito del monitoraggio potrà chiedere ai RUP dati e informazioni, anche aggregati, sulle scelte e le relative motivazioni nonché su eventuali scostamenti tra l'importo del contratto e l'importo corrisposto all'appaltatore, illustrandone la motivazione; nel caso in cui sia rilevata la violazione dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici – in ordine al calcolo dell'importo dell'appalto, che deve comprendere i costi aggiuntivi connessi all'utilizzo o alla manutenzione dei beni; il RPCT provvede a segnalare il fatto agli organi di vertice e ad altri organi competenti<sup>16</sup>.

La presente misura viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.21 MONITORAGGIO ACQUISTI AUTONOMI E PROROGHE CONTRATTUALI

Il ricorso all'istituto della proroga e del rinnovo nell'ambito dei contratti pubblici deve essere oggetto di attenta verifica e monitoraggio, al fine di tutelare i principi generali della buona amministrazione e speciali della contrattazione pubblica.

Con la D.G.R. N. X/5954 del 5.12.2016 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2017" Regione Lombardia ribadisce che *"La proroga è ammessa in casi limitati ed eccezionali in cui per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente. Il fondamento di tale operato è il principio di continuità dell'azione amministrativa (art.97 Cost.). La durata della proroga non deve superare il tempo strettamente necessario per l'affidamento del servizio ai sensi di legge"*.

La Direzione Generale Welfare ha pertanto previsto per le Aziende, per l'anno 2017, una verifica semestrale delle procedure d'acquisto effettuate con proroghe a contratti esistenti, mediante l'invio di una relazione dedicata. Di tale verifica dovrà essere data evidenza con la relazione trimestrale sugli acquisti alla fine del primo semestre e a fine anno il giorno 15 del mese successivo alla chiusura del semestre.

Ai fini dell'attuazione del presente PTCPT la citata relazione deve essere altresì inviata al RPCT.

<sup>16</sup> PNA 2016: Misure di controllo.

Roberto Corbelli

87



Tale misura di controllo si coordina con quanto ribadito dall'ANAC nel PNA 2016, ovvero la necessità di motivare espressamente il ricorso alla proroga *“con esplicitazione dei vari livelli di responsabilità e relativa asseverazione da parte dei vertici aziendali”*.

Ulteriore misura di controllo viene prevista nel PNA 2016 per gli acquisti autonomi; per i beni e servizi che non rientrano per categoria e per importo nell'ambito di applicazione del D.P.C.M. 24 dicembre 2015 (in attuazione dell'art. 9, comma 3, del D.L. 66/2014), per i quali si ribadisce l'opportunità di prevedere l'inserimento nel provvedimento autorizzativo della espressa indicazione che il bene o servizio acquistato «non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal D.P.C.M. di cui all'art. 9 comma 3 del D.L. 66/2014 e s.m.i. e relativi indirizzi applicativi».

La presente misura viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.22 CONTROLLO SOTTO-PROCESSO DI ADESIONE AGLI STRUMENTI DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA O DEI SOGGETTI AGGREGATORI

Il processo di approvvigionamento ha subito nel corso degli ultimi anni una profonda trasformazione, in particolare in ambito sanitario.

Le politiche nazionali e regionali finalizzate alla razionalizzazione degli acquisti attraverso l'aggregazione della domanda hanno determinato l'accentramento delle procedure di acquisto in soggetti nazionali, regionali o interaziendali, con successivo necessario adeguamento, da ultimo, della normativa speciale.

Tale evoluzione ha pertanto mutato il ruolo delle Aziende come stazioni appaltanti, determinando processi e procedure, che, analizzate, potrebbero essere potenzialmente esposte a rischi di mala administration.

Con il presente PTPCT, nel corso del prossimo triennio, coerentemente con i processi di accorpamento in corso, si prevede, in una logica di graduale implementazione, l'ipotesi dell'adozione di procedure, strumenti e sinergie tra le diverse professionalità, a seguito dell'ultimazione dell'analisi

Roberto Conca



dei processi inerenti l'adesione a gare aggregate o centralizzate, volte a ridurre il rischio corruttivo inteso non solo come rischio diretto dell'Azienda ma esteso alla platea dei soggetti partecipanti alla gestione della gara centralizzata/aggregate.

La suddetta mappatura dei processi terrà conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2016.

La presente misura viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.23 REGOLAMENTAZIONE CONFERIMENTO INCARICHI

L'ambito di attività relativo al conferimento degli incarichi, alla valutazione o alla revoca o conferma degli stessi, si configura, nel servizio sanitario, tra le aree a "rischio generali" di cui alla Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12.

Gli incarichi conferiti nel settore sanitario assumono una valenza sostanziale; le capacità e la competenza dei professionisti è condizione essenziale per la tutela, costituzionalmente garantita, del bene "salute".

Il PNA 2016, in considerazione di quanto premesso, approfondisce i processi per il conferimento di incarichi, fermi restando gli indirizzi già contenuti nella citata determinazione, definendo misure di prevenzione del rischio da porre in essere anche per i procedimenti di attribuzione di incarichi riferiti alla dirigenza non sanitaria, per quanto applicabili ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari e delle specifiche discipline contrattuali vigenti.

In ossequio con gli indirizzi dettati dall'ANAC nel PNA 2016 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, si prevede quale misura di prevenzione del rischio la redazione e l'applicazione di un Regolamento in ordine ai conferimenti di incarichi sia dirigenziali.

Detto Regolamento verrà predisposto coerentemente con le norme vigenti in materia nonché, secondo quanto previsto dal PNA 2016.

Roberto Casoli

89



---

La presente misura viene attuata nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.24 REGOLAMENTAZIONE SPERIMENTAZIONI

Le sperimentazioni cliniche ed i ricavi derivanti alle Aziende Sanitarie sono state oggetto di un approfondimento da parte dell'ANAC nel PNA 2016; il rilevante valore delle medesime e le compartecipazioni che possono esserci tra le ditte farmaceutiche e gli sperimentatori costituiscono attività a rischio corruttivo.

Oltre all'attività già svolta dai Comitati Etici in merito all'accertamento della scientificità ed eticità del protocollo di studio, la gestione del rischio deve avvenire con l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.

L'ASST Sette Laghi, coerentemente con le indicazioni del PNA 2016, prevede quale misura di prevenzione l'aggiornamento del Regolamento sulle sperimentazioni che definisca, in particolare:

- ❖ le modalità di ripartizione dei proventi, detratti i costi da sostenere per la conduzione della sperimentazione e l'*overhead* dovuto all'Azienda per l'impegno degli uffici dedicati alle pratiche amministrative ed il coordinamento generale.;
- ❖ le modalità di distribuzione dei ricavi netti provenienti dalle sperimentazioni, improntato a principi di equità, efficienza e vantaggio per la pubblica amministrazione.

Nell'ambito delle attività di sperimentazioni devono inoltre essere sempre verificati gli eventuali conflitti di interesse dei componenti il Comitato Etico e degli sperimentatori.

Le misure di prevenzione in materia di sperimentazioni cliniche indicate dall'ANAC verranno gradualmente attuate dall'ASST Sette Laghi nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.25 REGOLAMENTAZIONE DONAZIONI, CONTRATTI DI COMODATO D'USO E VALUTAZIONI IN PROVA DI TECNOLOGIE

Il ricorso a modalità di ingresso alternative rispetto agli ordinari canali di approvvigionamento delle tecnologie all'interno delle Aziende Sanitarie costituisce un processo a rischio la cui prevenzione è basata,

Roberto Casco

90



principalmente, su un'adeguata regolamentazione dei vari contratti utilizzati (donazioni-contratti di comodato-valutazioni in prova).

L'ANAC segnala inoltre la necessità di rafforzare la trasparenza mediante la pubblicazione dei dati inerenti le procedure aziendali autorizzative e di una serie di dati minimi relative alle tecnologie introdotte, quali:

- ❖ il richiedente/l'utilizzatore;
- ❖ la tipologia della tecnologia;
- ❖ gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria;
- ❖ la durata con definizione dei termini di scadenza;
- ❖ il valore economico della tecnologia;
- ❖ gli eventuali costi correlati all'utilizzo della tecnologia.

L'ASST Sette Laghi procederà nel corso del prossimo triennio all'implementazione delle misure di prevenzione idonee secondo le direttive dell'ANAC e nei termini indicati nell'Allegato B.

#### 9.5.26 CRITERI LISTE DI ATTESA E MONITORAGGIO LIBERA PROFESSIONE

I rischi e le criticità della gestione delle liste d'attesa costituiscono oggetto di attenzione da parte dell'ANAC, che ha più volte ribadito la necessità di adottare idonee misure di prevenzione.

Nel PNA 2016 viene di nuovo approfondita la tematica in relazione anche al rapporto tra attività istituzionale e libero professionale e al fatto che *"i comportamenti opportunistici e i rischi corruttivi in questo settore si sostanziano in disparità di trattamento nei confronti dell'utente finale"*.

L'ANAC definisce una serie di misure esemplificative che le Regioni e le Aziende sanitarie possono porre in essere per il governo dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie, anche in termini di miglioramento dei piani adottati in conformità al Piano nazionale di governo delle liste di attesa, ai sensi dell'Intesa Stato-Regioni del 28 ottobre 2010, di cui all'art. 1, comma 280, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, volte a ridurre il fattore rischio corruttivo.

I criteri per la costruzione delle liste d'attesa sono previsti dalla D.G.R. n. 1775/2011 (ove sono definite, tra l'altro, le priorità cliniche di accesso) e dai protocolli clinici di riferimento e saranno pubblicati sul sito web dell'ASST coerentemente con quanto disposto dal decreto trasparenza.

Roberto Cori

91



Le liste d'attesa aziendali sono informatizzate e prenotabili attraverso il Call Center Regionale, gli sportelli CUP e le segreterie di reparto, queste ultime per le sole prestazioni di *follow up*.

I canali di prenotazione, in ossequio con quanto disposto nel PNA 2016, si distinguono in relazione al regime di erogazione della prestazione, in particolare:

- ❖ per le prenotazioni da Call Center Regionale sono attivi due numeri verdi distinti (un numero dedicato alla libera professione ed un secondo per le prenotazioni con il SSN);
- ❖ nessun operatore CUP o di reparto è abilitato alla prenotazione delle agende della libera professione.

Attualmente sul sito dell'ATS dell'Insubria sono pubblicati i tempi di attesa di tutte le strutture del territorio (compresa pertanto l'ASST Sette Laghi), relativamente alle prestazioni elencate nella richiamata Deliberazione di giunta regionale.

Relativamente all'attività in libera professione (ALPI) l'ASST oltre all'approvazione e all'aggiornamento del Regolamento dedicato, ritiene indispensabile, come da indicazioni di legge, procedere periodicamente al monitoraggio delle prestazioni sia in termini di volumi di attività, sia in termini orari che economici, utilizzando, in particolare, per quanto riguarda la rilevazione oraria di effettuazione dell'attività, il canale dedicato messo a disposizione dall'Azienda.

Quale misura di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento, l'ASST ritiene di procedere alla pubblicazione sul proprio sito aziendale di tutte le liste di attesa aziendali, nei termini indicati nell'Allegato B.

Per quanto attiene le **misure ulteriori** previste nel PTPC 2016-2018, si conferma che le stesse continueranno a trovare applicazione del prossimo triennio nei termini indicati nell'Allegato B.

## PARTE X - COLLEGAMENTI – COMPITI – RESPONSABILITÀ



## 10.1. PTCPT E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Gli Organi e Organismi con i quali il RPCT deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- U.P.D.: per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- NVP (nelle funzioni dell'OIV) ed altri Organismi di controllo interno (Qualità, Risk Manager, Controllo di Gestione, Internal Auditing): per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi/Trasparenza/Codici Comportamento;
- Referenti aziendali del RPCT: cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti: in base ai compiti a loro affidati dall'art.16 del D.Lgs. n.165/2001;
- Collegio Sindacale.

Il PTPCT stabilisce confronti periodici, a discrezione del RPCT.

Il PNA 2016 segnala la necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT soprattutto alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite con il D.Lgs. 97/2016.

Il PTPCT prevede inoltre meccanismi di rilevazione generale che permettono al RPCT di conoscere tempestivamente eventuali fatti corruttivi, tentati o realizzati all'interno dell'ASST.

In conformità all'art. 1, comma 9, lett. c) il PTPCT prevede l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Tali obblighi informativi, come ribadito dal PNA 2016, 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 al RPCT, da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

Roberto BSCB

93



## 10.2. PTPCT E CICLO DELLA PERFORMANCE

La connotazione di documento di programmazione del PTPCT comporta che il suo contenuto debba necessariamente coordinarsi con il contenuto degli altri strumenti programmatori aziendali.

Sotto tale aspetto, risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti tra il PTPCT e il Ciclo della Performance. Collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami o rinvii formali.

L'ASST, a tal fine, prevede la costruzione di un ciclo delle performance integrato che comprenda gli ambiti relativi:

- ❖ alla performance;
- ❖ agli standard di qualità dei servizi;
- ❖ alla trasparenza ed alla integrità;
- ❖ al Piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'ASST nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n.150/2009:

- ❖ il Piano e la Relazione sulla Performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009),
- ❖ il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta, di conseguenza, che l'ASST preveda, nell'ambito del Piano della Performance, l'inserimento delle attività previste per l'attuazione della L. n.190/2012.

Il Piano della Performance dovrà, pertanto, contenere tra gli obiettivi le attività di programmazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT stesso.

In tal modo, le attività previste dal PTPCT saranno collegate in forma di indicatori/obiettivi rispetto alla:

- performance organizzativa (ex art. 8, d.lgs. n. 150 del 2009),
- performance individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009).



### 10.3. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCES

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di *performance*, pertanto, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti gli *stakeholders* di conoscere l'azione amministrativa dell'Azienda con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione.

In tal senso la sezione "Trasparenza" si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance*, permettendo di rendere pubblici agli *stakeholders* di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance.

### 10.4. PTPCT E INTERNAL AUDITING

La funzione di Internal Auditing è prevista per tutti gli enti del Servizio Socio Sanitario della Regione Lombardia mediante individuazione del Dirigente responsabile della funzione, approvazione di Regolamento Aziendale di Internal Auditing e predisposizione del relativo Piano annuale.

La missione dell'Internal Auditing è quella di assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi attraverso un approccio sistematico orientato a valutare e a migliorare i processi di gestione dei rischi identificandoli, mitigandoli e monitorandoli.

L'ASST avendo previsto nel nuovo POAS (attualmente all'approvazione di Regione Lombardia) che la struttura dedicata al RPCT si interesserà anche di Internal Auditing intende, attuando una sinergia tra le due funzioni in modo tale che una sia complementare all'altra, rafforzare le attività di controllo, monitoraggio e mappatura dei processi.

### 10.5. PTPCT E U.P.D.

Nell'organizzazione dell'ASST sono previsti due Uffici per i provvedimenti disciplinari, (di seguito U.P.D.), uno per i Dirigenti e l'altro per il Personale del Comparto, con i seguenti compiti:

- a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;



- c) proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale;
- d) relazionare al RPCT con cadenza annuale.

Il collegamento con l'U.P.D. si realizza tramite specifiche attività di monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento aziendale di concerto tra:

- ❖ il Responsabile della Struttura Complessa Risorse Umane;
- ❖ i Presidenti degli U.P.D.;
- ❖ il RPCT.

Nei casi particolarmente gravi, che richiedono un intervento immediato sull'organizzazione, gli U.P.D. relazionano immediatamente al RPCT.

#### **10.6. PTPCT E UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA**

Tenuto conto che l'ASST attua i propri compiti istituzionali in virtù della specifica Convenzione in essere con l'Università dell'Insubria di Varese, anche al personale contrattualizzato dall'Università dell'Insubria di Varese, si applica il presente PTPCT (per le parti ovviamente applicabili).

Qualsiasi tipo di contestazione o rilevazione accertata ai sensi del presente PTPCT sarà necessariamente trasmessa all'Università dell'Insubria di Varese per gli eventuali conseguenti provvedimenti.

#### **10.7. PTPCT E COLLEGIO SINDACALE**

In attuazione di quanto previsto da Regione Lombardia all'atto della nomina dei componenti del NVP nelle funzioni dell'OIV il RPCT almeno una volta l'anno si incontra con i componenti del Collegio Sindacale e del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni per analizzare con gli stessi, ognuno per la parte di propria competenza, lo stato delle misure previste dal PTPCT e recepire eventuali segnalazioni o suggerimenti

Roberta

96



## 10.8. COMPITI E RESPONSABILITÀ

La L. n. 190/2012 con i relativi decreti attuativi e il PNA assegna a tutte le figure coinvolte nel processo di prevenzione del rischio di corruzione dei compiti specifici declinati secondo una logica consequenziale.

Per quanto riguarda:

- ❖ Organi di vertice amministrativo;
- ❖ Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ❖ Dirigenti dell'ASST;
- ❖ Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- ❖ Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST Sette Laghi

si rinvia per quanto attiene la declinazione dei compiti e delle responsabilità a quanto già esplicitato nei PTPC e PTTI adottati negli anni precedenti.

### 10.8.1 COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV) E STRUMENTI DI VERIFICA

Nel processo della prevenzione della corruzione vengono coinvolti anche tutti quegli organi e organismi di controllo interno che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 1, comma 8 bis L. 190/2012 e art. 44 D.Lgs. 33/2016 e a);
- verificano i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NVP (in funzione dell'OIV). Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8 bis, L. 190/2012);
- utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del



responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 D.Lgs. 33/2016)

- hanno facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di propria competenza (art. 1, comma 8 bis L. 190/2012);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento aziendale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n.165 del 2001).

Il PNA 2016 ribadisce la necessità di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Le Griglia di rilevazione, il Documento di attestazione e la Scheda di sintesi predisposte dal NVP sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### PARTE XII – ALLEGATI: A), B), C) E D)

Costituiscono parti integranti e sostanziali del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-19 le tabelle:

- All. A ) piano delle aree - Catalogo dei rischi specifici
- All. B) programma attuazione misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori
- All. C) programma attuazione sezione trasparenza
- All. D) resoconto attività 2016

Roberto Biscotti

98

**All. A ) PIANO DELLE AREE - CATALOGO DEI RISCHI SPECIFICI**

AREA FUNZIONALE	AREA FUNZIONALE	AREA FUNZIONALE	PROCESSO	RISCHIO (F10)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORETA' TRANSVERSALE	SOCIO STRUTTURE
<b>1</b>	<b>Incarichi e Nomine</b>	<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>Risorse umane</b>	1	6	3	S.S. Coordinamento strutture ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS
				2	6	3	S.S. Coordinamento strutture ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS
				3	6	3	S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS
				4	6	3	S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse

Roberto Corbelli

99



				nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				Umane
3	Progressione di carriera (conferimento incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC) e Comparto (posizioni organizzative))	5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Violazione norme e regolamenti vigenti. Inosservanza dei criteri	6				S.C. Risorse Umane
4	Progressione di carriera (conferimento incarichi di SC) e Comparto (posizioni organizzative)	6	Inserimento requisiti diversi rispetto alla figura richiesta e compenso errata valutazione dei requisiti di ammissione/esclusione del candidato. Errata/mancata comunicazione della data del colloquio mancato pubblicazioni G.U. B.U.R.L. e sito Internet aziendale mancate indicazioni del fabbisogno	6				S.C. Risorse Umane
5	Esercizio potere disciplinare - COMPARTO	7	Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare: obbligatorietà dell'azione disciplinare - proporzionalità sanzionatoria - parità di trattamento - tempestività - tipicità degli illeciti - gradualità sanzionatoria - contraddittorio	4				S.C. Risorse Umane, U.P.D., Direttori/responsabili di struttura

Paterno 03/06

100









	<p><b>12</b> Attestazione della presenza in servizio</p>	<p><b>15</b> Falsa rilevazione delle presenze: abbandono del servizio senza timbratura in uscita. Omissione di timbratura strategica (non dimenticanza fortuita) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero. Timbratura in altri terminali aziendali anche fuori sede (posti sul percorso casa-lavoro) volta ad un vantaggio in termini di orario giornaliero. Omessa timbratura della pausa pranzo volta all'elusione del controllo sulla durata della stessa. Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza - timbratura)</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Tutte le Strutture/Uffici</p>
	<p><b>13</b> Rilevazione uscite/entrate per attività fuori sede</p>	<p><b>16</b> Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione timbratura)</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Tutte le Strutture/Uffici</p>
	<p><b>14</b> Verifica della presenza in servizio (rilevazione timbratura)</p>	<p><b>17</b> Falsa attestazione di presenza in servizio (rilevazione presenza-timbratura)</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Tutte le Strutture/Uffici</p>
	<p><b>15</b> Verifica e controllo delle attività svolte fuori sede (Registro uscite)</p>	<p><b>18</b> Falsa attestazione di presenza in servizio</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Tutte le Strutture/Uffici</p>
	<p><b>16</b> Permessi e aspettative retribuite</p>	<p><b>19</b> Richiesta aspettative o permessi retribuiti senza i requisiti di legittimità attraverso produzione di false attestazioni. Utilizzo di aspettative e permessi per</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Tutte le Strutture/Uffici</p>

Roberto Coriello

104



OPPORTUNITÀ	AREA	Settore	DESCRIZIONE	finalità diverse da quelle per cui richieste/autorizzate	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	PRORITÀ DI TRATTAMENTO	S.C. DI RIFERIMENTO	
2	Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	ProvvEDITORATO economato Ufficio Tecnico Ingegneria Clinica	Ricognizione del fabbisogno antecedente al procedimento di scelta (della procedura)	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	10	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
				Individuazione e nomina: 1) RUP e 2) DEC (nei casi previsti dalla legge e per gli ulteriori contratti dichiarati strategici)	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità, in violazione della legge 241/99 e del d.lgs. 163/06 (relativo DPR di attuazione)	4	3	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
				18	21			

Roberto Cusi



19	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	22	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	10	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
20	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	23	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	8	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
21	Requisiti di qualificazione	24	Negli affidamenti di servizi e forniture favoreggiamento di un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	8	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano,

Photo Cassio















					Frazionamento fittizio per mancato rispetto tempi procedurali per favorire il contraente/eludere la concorrenza	8	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
			39		Mancata emissione del Certificato di corretta esecuzione (per lavori, servizi e forniture) nei casi previsti dal legge. Mancato collaudo in corso di esecuzione del contratto (per lavori e servizi e forniture) in violazione di quanto stabilito dal Capitolato speciale di gara ovvero dalla normativa generale e speciale sui contratti.	8	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica
			34	Collaudo finale e in corso d'opera				
			35	Flussi informativi verso l'Osservatorio Regionale dei Contratti e/o verso ANAC		8	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano.
			40		Omesso controllo da parte del RUP dei dati inoltrati; ritardo nell'inoltro; mancato inoltro ovvero inoltro di dati non conformi a quelli richiesti per errori materiali e/o non veritieri.			
			41					

Roberto Cosi

113



S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica										
S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provvedimenti i ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione Medica di Presidio SS Coordinamento strutture ambulatoriali	37	Prenotazioni/erogazione di prestazioni sanitarie; Gestione dei procedimenti per l'erogazione delle prestazioni sanitarie	43	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa non informatizzata o informatizzata, ma con gestione diretta del personale non tracciabile).	9	2	Direzione Medica Presidio Varese, Direzione Medica Presidio Verbano, S.S. Coordinamento strutture ambulatoriali, S.S. Sistemi di
S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica				36	Applicazione penali nell'esecuzione dei contratti	42	La mancata applicazione delle penali potrebbe creare situazioni di favore, normativamente non giustificabili, nei confronti del soggetto aggiudicatario	6	3	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica

114

Roberto Corbelli





N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazioni	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI
4	Provvedimenti e ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Economico-Finanziaria	Gestioni dei pagamenti e della contabilità e dei relativi flussi informativi – controllo di tesoreria	40	Gestioni dei pagamenti e della contabilità e dei relativi flussi informativi – firmatari degli ordinativi di pagamento	48	Favorire un determinato creditore o altri soggetti esterni	4	3	Tutte le Strutture/Uffici
				41			Gestioni dei pagamenti e della contabilità e dei relativi flussi informativi – firmatari degli ordinativi di pagamento	6	3	Tutte le Strutture/Uffici
				42			Gestioni dei pagamenti e della contabilità e dei relativi flussi informativi – certificazione dei crediti	4	3	Tutte le Strutture/Uffici
				43			Affari Generali e Legali	6	3	Tutte le Strutture/Uffici
1	Attività libero-professionale	Libera Professione	SS	44	Convenzioni passive	52	Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate	8	2	DS, DA
			Settori a rischio/Organizzazioni	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	6	3	SOGGETTI COINVOLTI
			S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e	45	Svolgimento dell'attività	53	Esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati. Mancato rispetto dell'orario	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni



e e liste di attesa	Libera Professione	Azienda								
		46	Svolgimento dell'attività intramoenia in forma allargata	54	Esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati. Mancato rispetto dell'orario di lavoro. Mancato utilizzo degli applicativi aziendali	6	3			e Libera Professione, SC Risorse Umane
		47	Gestione e liquidazione attività intramoenia	55	Omesso controllo dei ricavi. Assenza di trasparenza nella gestione e liquidazione dell'attività	6	3			S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, SC Risorse Umane
		48	Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio delle attività libero-professionali	56	Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi. Falsa attestazione di natura sanitaria/amministrativa in fase di stipula, in fase di esecuzione, in fase di riscontro dell'osservanza delle regole convenzionali.	6	3			S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, DS e DM
		49	Verifica equilibrio volumi delle attività tra istituzionale e libero-professionale	57	Violazione dei parametri	4	3			S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, Controllo di Gestione

AA7

Edoardo Galli

N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	50	Verifica tempi di attesa	58	Violazione dei parametri	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione. S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, DS e DM
N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	51	Per "Farmaceutica" cfr. sezione "B" - contratti pubblici	59	Per "Farmaceutica" cfr. sezione "B" - contratti pubblici	8	2	SOGGETTI COINVOLTI
2		Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Settore individuato a seconda della tipologia della ricerca, della sperimentazioni e sponsorizzazioni/farmacia	52	Protocollo sanitario distribuzione farmaci in reparto e/o in regime di continuità territoriale	60	Applicabile per la parte relativa alla degenza.	4	3	S.C. Farmacia Ospedaliera, DSS
N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	53	Sperimentazioni	61	Far valere l'interesse personale dello sperimentatore e altri soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici	6	3	Comitato Etico, S.C. Economico Finanziaria
				54	Sponsorizzazioni aziendali ed individuali di attività formative	62	Conflitto di interesse e comparaggio	8	2	S.C. Risorse Umane, SS Formazione
N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI

118

Edwige Casillo



N. AREA ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	55	Gestione e utilizzo delle camere mortuarie	63	Comunicazione idel decesso ad una determinata impresa per favorirla; segnalazione ai parenti di una specifica impresa di onoranze funebri; richiesta e/o accettazione impropria di regali in relazione all'espletamento delle proprie funzioni (es. vestizione della salma)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	Direzione Medica P.O. Varese, Direzione Medica P.O. Verbano
					PROCESSO		RISCHI SPECIFICI			SOGGETTI COINVOLTI
3	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	Direzione Medica	Reparti ospedalieri, Medicina legale					8	2	
4	Esecuzione contrattuale	Gestione ed esecuzione del contratto	Settore individuato a seconda della tipologia del contratto e delle competenze nella vigilanza dell'esecuzione del contratto	56	Gestione fase esecuzione contratto di realizzazione lavori	64	Omesso controllo dell'applicazione del contratto.	0	3	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, S.C. Ingegneria Clinica, S.C. Farmacia Ospedaliera
				57	Gestione fase esecuzione contratto beni e servizi	65	Omesso controllo dell'applicazione del contratto.	10	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale

119

Roberta Casella





N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI
5		Comunicazione	URP e Comunicazione	60	Individuazione e nomina DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto)	68	Mancato adempimento circa: a) individuazione del DEC/direttore dei lavori b) strumenti utili al fine di porre in essere verifiche sull'esecuzione dei contratti c) modalità di comunicazione delle contestazioni contrattuali d) gestione delle controversie e) gestione del contenzioso	6	3	Clinica, S.C. Farmacia Ospedaliera
				61	Riscontro a segnalazioni e richieste di informazioni	69	Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	15	1	Tutte le Strutture/Uffici
				62	Dichiarazioni rilasciate ai media	70	Rilascio di interviste/comunicati non preventivamente autorizzati aggravati dal fatto di essere state/i rilasciate/i sul posto di lavoro e in servizio	9	2	Tutte le Strutture/Uffici
				63	Comunicazioni trasmesse tramite	71	Diffusione di notizie imprecise, volte a creare	4	3	Tutte le Strutture/Uffici

*Bobbe Cassioli*

*121*



N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazioni	postea elettronica provenienti dal cd. contesto esterno	N.	RISCHII SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOOGGETTI COINVOLTI			
6		Controllo di gestione	Controllo di gestione	PROCESSO	N.	confusione e disinformazione tra i dipendenti			ici			
				Valutazione raggiungimento obiettivi di budget	64	Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget	4	3	Tutte le Strutture/Uffici			
				Rilevazione giacenze di magazzino	65	(Monitoraggio utilizzo firma digitale per i documenti clinici) - Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget	4	3	Tutte le Strutture/Uffici			
				Flussi informativi	66	Non si segnalano rischi specifici per questa fase di rilevazione	6	3	Controllo di gestione			
				Processo di budget	67	Nessun rischio specifico	6	3	Controllo di gestione			
				Analisi dei costi per prestazione	68	Nessun rischio specifico	6	3	Controllo di gestione			
				Alimentazione e gestione del Datawarehouse	69	Nessun rischio specifico	6	3	Controllo di gestione			
				Contabilità analitica	70	Nessun rischio specifico	6	3	Controllo di gestione			
				Rendicontazione trimestrale AREU	71	Nessun rischio specifico	6	3	Controllo di gestione			
				Riconciliazione flussi di assistenza protesi e integrativa con il Bilancio	72	Liquidazione di importi non corrispondenti alla rendicontazione del flusso informativo	6	3	Controllo di gestione			
					73							
					74							
	75											
	76											
	77											
	78											
	79											
	80											
	81											
N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazioni	PROCESSO	N.	RISCHII SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOOGGETTI COINVOLTI			

122

Paule Cosi

7	N. Area ULTERIORE	SITRA	SITRA	73	Controllo materiali di natura sanitari e non	82	Indebita appropriazione di materiale	12	1	Tutte le Strutture/Uffici
				74	Gestione e distribuzione interna e agli utenti di farmaci e materiale sanitario	83	Indebita appropriazione	12	1	Tutte le Strutture/Uffici
	N. Area SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI
8		Patrimonio	Settore individuato a seconda della gestione del Patrimonio	75	Stipula e gestione di contratti di locazione, di comodati e acquisizione di beni immobili e mobili registrati	84	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'AO	6	3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano
	N. Area ULTERIORE	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazione	N.	PROCESSO	N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI
9		Attività Legali	Settore individuato a seconda dell'attività legale e procedimenti sanzionatori coinvolti	76	Transazioni	85	Favorire un determinato creditore e/o debitore	6	3	S.C. Affari Generali e Legali
				77	Procedimento di mediazione	86	Violazione norme e regolamenti vigenti. Favorire un determinato creditore	6	3	S.C. Affari Generali e Legali
				78	Autorizzazioni del nucleo di transazione	87	Violazione norme e regolamenti vigenti. Favorire un determinato creditore	6	3	S.C. Affari Generali e Legali
				79	Conferimenti incarichi legali esterni per patrocinio legale dell'Ente	88	Violazione norme e regolamenti vigenti.	6	3	S.C. Affari Generali e Legali
				80	Adozione e pubblicazione provvedimenti	89	Violazione norme e regolamenti vigenti.	6	3	S.C. Affari Generali e Legali

Roberto Cosi

123



deliberativi							
81	Scarto di documentazione cartacea	90	Violazione norme e regolamenti vigenti.	6	3	S.C. Affari Generali e Legali	
82	Assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di gestione	91	Favorire il dipendente e/o l'avvocato e/o il perito	6	3	S.C. Affari Generali e Legali	
83	Recupero crediti	92	Mancata riscossione per favoritismo	9	2	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, S.C. Economico Finanziaria	
84	Recupero crediti - Ciclo attivo -- dall'emissione del documento all'incasso del credito	93	Favorire utenti insolventi	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, S.C. Economico Finanziaria	
85	Recupero crediti - Ciclo attivo -- recupero crediti Equitalia	94	Favorire utenti insolventi	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, S.C. Economico Finanziaria	
86	Risarcimento danni	95	Favorire il soggetto danneggiato	9	2	S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Tecnico Patrimoniale	

124

Redento Cossio



N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazioni	N. Processo	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITÀ DI TRATTAMENTO	Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano
10				87	Perizie in ambito assicurativo	Favorire il dipendente danneggiato	6	S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano
				96			3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano
				88	Ciclo passivo acquisto di beni e servizi – pagamenti con blocco Equitalia	Abuso nella definizione /applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	2	S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria
				89	Pagamento fornitori/creditori - Azienda	Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori	2	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria
				90	Pagamento fornitori/creditori - Finlombarda	Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori	2	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano,
				97			3	S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria
				98			3	S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria
				99			3	S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  
 Direzione e sede: viale Borri 57- 21100 Varese - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127  
 Ufficio della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza c/o Ospedale c/o Fondazione Macchi, v.le Borri 57, 21100 Varese  
 Tel. 0332.278046 - e-mail: [responsabileanticorruzione@asst-settelaghi.it](mailto:responsabileanticorruzione@asst-settelaghi.it)

125

Roberto Casoli



N. Area ULTERIORE	AREA SPECIFICA	AREA A RISCHIO	Settori a rischio/Organizzazioni	N.	PROCESSO N.	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI
11	Rete Territoriale			91	Pagamento fornitori/creditori - Emissione ordine - controllo corrispondenza bolla/fornitura - liquidazione fattura	Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori	2	3	S.C. Economico Finanziaria
				92	Incassi ticket	Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento ticket	6	3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria
				93	Procedura rimborsi	Indebita restituzione	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione
				94	(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissioni Invalidi Civili Distrettuali - Commissione Unica Provinciale Cecità Unica Provinciale Sordità Prelinguale	Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione

126

Roberto Cosselli



			<p><b>95</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Collegio Medico Provinciale</p>	<p><b>104</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Collegio Medico Provinciale</p>	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
			<p><b>96</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissione Unica Provinciale Vittime delitti consumati o tentati</p>	<p><b>105</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissione Unica Provinciale Vittime delitti consumati o tentati</p>	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
			<p><b>97</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Collegio Medico Legale Unico</p>	<p><b>106</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Collegio Medico Legale Unico</p>	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
			<p><b>98</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissione Medica Provinciale Porto Ami</p>	<p><b>107</b></p> <p>(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissione Medica Provinciale Porto Ami</p>	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders</p>	<p>6</p>	<p>2</p>

127

Roberto Costa



99	(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Commissione Medica Locale Patenti	108	Violazione norme e regolamenti vigenti. Inesatta rilevazione del fabbisogno e sovrastima del costo delle prestazioni acquistate. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	10	2
100	(Commissioni Medico-Legali) - Concessioni e autorizzazioni - Ufficio Istruttoria L. 210/92	109	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità, in violazione della L. n. 241/99 e del D.Lgs. n. 163/06. Violazione norme e regolamenti vigenti. Assenza dei requisiti e/o falsa attestazione dei requisiti soggettivi. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	6	3
101	Certificazioni propedeutiche al rilascio di concessioni od abilitazioni - Funzione esercitata dal medico in sede monocratica	110	Violazione norme e regolamenti vigenti. Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	10	2
102	Certificazioni medico-legali - Certificati di Dipendenza	111	Rilascio di certificazione contenente informazioni non veritiere. Violazione del segreto professionale. Rilascio a persona non autorizzata	9	2

128

Roberto Rossi



**AII. B) PROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI**

**MISURE OBBLIGATORIE**

**LA TRASPARENZA**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
RPCT/ Referenti	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA	RISPETTO OBBLIGHI TRASPARENZA
RPCT	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C	VERIFICA ATTUAZIONE MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI INDICATI NELL'ALLEGATO C
NVP (NELLE FUNZIONE DELL'OIV)	ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA	ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA	ATTESTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA

128

Perle Co&C



## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b>			
<b>S.C. Risorse Umane e S.S. Formazione</b>	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività
<b>RPCT</b>			
<b>Referenti</b>			
<b>S.C. Risorse Umane e S.S. Formazione</b>	Organizzazione e attuazione di eventi informativi/formativi rivolti al personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità e aggiornamenti a seguito degli interventi legislativi (Corso FAD)	Organizzazione e attuazione di eventi informativi/formativi rivolti al personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità e aggiornamenti a seguito degli interventi legislativi (Corso FAD)	Organizzazione e attuazione di eventi informativi/formativi rivolti al personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità e aggiornamenti a seguito degli interventi legislativi (Corso FAD)
<b>RPCT</b>			
<b>Referenti</b>			
<b>S.C. Risorse Umane e S.S. Formazione</b>	Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati Monitoraggio: n. eventi formativi attuati nel 2017 in conformità alle indicazioni del PTPCT	Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati	Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi mirati
<b>RPCT</b>			
<b>Referenti</b>			
<b>Responsabili e Dirigenti di riferimento</b>			

Fabrizio Casoli

130



Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>S.S. Formazione RPCT Referenti</b>	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità
<b>S.S. Formazione RPCT PERSONALE DI SUPPORTO</b>	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPCT, al personale di supporto	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPCT, al personale di supporto	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPCT, al personale di supporto
<b>Monitoraggio attuazione misura</b>	Monitoraggio: n. eventi formativi/n. personale attuati nel 2017 in conformità alle indicazioni del PTPCT. Verifica semestrale	Monitoraggio: n. eventi formativi/n. personale attuati nel 2018 in conformità alle indicazioni del PTPCT. Verifica semestrale	Monitoraggio: n. eventi formativi/n. personale attuati nel 2019 in conformità alle indicazioni del PTPCT. Verifica semestrale

*Paolo Coscib*

*131*



## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
RPCT U.P.D.	Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST  Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST  Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'ASST  Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità
Direttore Generale NVP RPCT	Eventuale proposta, verifica e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali	Eventuale proposta, verifica e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali	Eventuale proposta, verifica e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali
Tutte le Strutture/Uffici RPCT U.P.D.	Monitoraggio Eventuali integrazioni aggiornamento del Codice	Monitoraggio Eventuali integrazioni aggiornamento del Codice	Monitoraggio Eventuali integrazioni aggiornamento del Codice


**I MECCANISMI DI ROTAZIONE**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b>			
<b>Direzione/Tutte le strutture interessate/RPCT</b>	<p>Ridefinizione incarichi dirigenziali generati dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico</p> <p>Ridefinizione delle posizioni organizzative generate dal Nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico</p> <p>Redazione e aggiornamento Regolamenti dedicati (incarichi e posizioni organizzative)</p> <p>Nuovo sistema di valutazione sia per la Dirigenza che per il comparto</p> <p>Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure</p>	<p>Ridefinizione incarichi dirigenziali generati dal Nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico</p> <p>Ridefinizione incarichi dirigenziali generati dal Nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico</p> <p>Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure</p>	<p>Verifica della possibilità di rotazione su ulteriori aree</p> <p>Avvicendamento nelle funzioni del personale del comparto per materia e procedure</p>
<b>RPCT</b>	<p>Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione</p> <p>Monitoraggio annuale attuazione rotazione straordinaria</p>	<p>Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione</p> <p>Monitoraggio annuale attuazione rotazione straordinaria</p>	<p>Monitoraggio annuale delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione</p> <p>Monitoraggio annuale attuazione rotazione straordinaria</p>

Fabrizio Caselli

133



### OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<p>Tutte le Strutture/Uffici</p> <p><b>RPCT</b></p>	<p>Iniziativa volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas.</p> <p>Informazione/formazione mediante moduli dedicati</p>	<p>Iniziativa volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas.</p> <p>Informazione/formazione mediante moduli dedicati</p>	<p>Iniziativa volte a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano contemporaneamente sia sul piano della sensibilizzazione sia sul piano della responsabilizzazione degli attori coinvolti: rinnovo adesione alla procedura di dichiarazione pubblica di interesse predisposta da Agenas.</p> <p>Informazione/formazione mediante moduli dedicati</p>
<p>Tutti i Direttori/Responsabili</p> <p><b>RPCT</b></p>	<p>Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio</p>	<p>Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio</p>	<p>Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio</p>

*Roberto Casale*

134



## VERIFICA INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Risorse Umane</b>	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Verifica a campione delle dichiarazioni	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Verifica a campione delle dichiarazioni	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Verifica a campione delle dichiarazioni
<b>Risorse Umane</b>	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente
<b>RPCT</b>	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio	Monitoraggio annuale: comunicazione anche a valenza negativa da parte del Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio

135

Roberto Casale



## INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b>			
<b>Risorse Umane</b>	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente Verifica annuale	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente Verifica annuale	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente Verifica annuale
<b>RPCT</b>			

## FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b>			
<b>Tutte le Strutture/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie RPCT</b>	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)	Verifica a campione delle dichiarazioni della misura Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013)


**L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie RPCT	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Applicazione delle direttive impartite come previsto dalla norma Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura

**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risorse Umane	Eventuale aggiornamento del regolamento	Eventuale aggiornamento del regolamento	Eventuale aggiornamento del regolamento
Risorse Umane	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse con predisposizione di Report di esito delle autorizzazioni e delle verifiche	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse con predisposizione di Report di esito delle autorizzazioni e delle verifiche	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse con predisposizione di Report di esito delle autorizzazioni e delle verifiche
RPCT	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura	Monitoraggio annuale dell'applicazione della misura


**TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>RPCT</b> Ufficio Prevenzione della Corruzione	Eventuale implementazione/aggiornamento policy whistleblowing	Eventuale implementazione/aggiornamento policy whistleblowing	Eventuale implementazione/aggiornamento policy whistleblowing
<b>RPCT</b>	Gestione delle segnalazioni Eventuale aggiornamento della modulistica Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività	Gestione delle segnalazioni Eventuale aggiornamento della modulistica Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività	Gestione delle segnalazioni Eventuale aggiornamento della modulistica Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività

**I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture/ Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Verifica applicazione disposizioni regionali in materia	Verifica applicazione disposizioni regionali in materia	Verifica applicazione disposizioni regionali in materia
<b>RPCT</b>	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale

Carole Corbelli

138



**SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b> <b>RPCT</b>	Eventuale Implementazione canale di ascolto - Interveni con... - con eventuale allargamento della platea degli stakeholders	Eventuale Implementazione canale di ascolto - Interveni con... - con eventuale allargamento della platea degli stakeholders	Eventuale Implementazione canale di ascolto - Interveni con... - con eventuale allargamento della platea degli stakeholders

**SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<b>Strutture interessate</b> <b>Tutte le Strutture /Uffici</b> <b>RPCT</b>	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti" dell'Amministrazione Trasparente Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti" dell'Amministrazione Trasparente Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati	Aggiornamento tempestivo della sezione "Procedimenti" dell'Amministrazione Trasparente Monitoraggio ai fini validazione dei dati pubblicati

*Roberto Coselli*

139



**SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Strutture interessate RPCT, tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni	Applicazione delle direttive previste dal Codice di comportamento negli atti aventi rilevanza verso attori esterni
RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

**ARBITRATO**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Strutture interessate RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

140

Roberto Corbelli



## PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
RPCT	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura	Monitoraggio annuale di applicazione della misura

## MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

## REGOLAMENTAZIONE CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Approvazione Regolamento sponsorizzazioni in coerenza con normativa vigente e direttive ANAC Eventuale creazione Fondi e loro utilizzo	Revisione/aggiornamento procedura	Revisione/aggiornamento procedura
RPCT	Monitoraggio annuale attuazione Regolamento e istituzione fondo dedicato	Monitoraggio annuale rispetto Regolamento/Procedure	Monitoraggio annuale rispetto Regolamento/Procedure

Roberto Coriello

141



## PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI APPALTI PUBBLICI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara dei dati ulteriori (40%) previsti dal PNA 2016 rispetto ai dati obbligatori	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara dei dati ulteriori (70%) previsti dal PNA 2016 rispetto ai dati obbligatori	Pubblicazione ed inserimento negli atti di gara di tutti i dati ulteriori previsti dal PNA 2016
RPCT /Collegio dei Revisori/NVP (nelle funzioni dell'OIV)	Monitoraggio annuale rispetto pubblicazione e inserimento dati	Monitoraggio annuale rispetto pubblicazione e inserimento dati	Monitoraggio rispetto pubblicazione e inserimento dati

## REGOLAMENTAZIONE APPALTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI €. 40.000,00

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Predisposizione e attuazione del regolamento affidamenti diretti e schemi atti da utilizzate	Aggiornamento/Revisione	Aggiornamento/Revisione
RUP/RPCT /Collegio dei Revisori	Verifica attuazione Regolamento e schemi atti Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi- affidatario /n. Gare	Verifica attuazione Regolamento e schemi atti Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi-affidatario /n. Gare	Verifica attuazione Regolamento e schemi atti Flussi informativi semestrali Verifica affidamenti diretti Indicatori: n. affidamenti diretti - importi- affidatario /n. Gare



### MONITORAGGIO ACQUISTI AUTONOMI E PROROGHE CONTRATTUALI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT	Ricorso all'istituto della proroga nei termini di legge e trasmissione relazione semestrale al RPCT
RPCT	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare	Monitoraggio a campione dei provvedimenti deliberativi rispetto alla relazione inviata a DG Welfare

### CONTROLLO SOTTO-PROCESSO DI ADESIONE AGLI STRUMENTI DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA O DEI SOGGETTI AGGREGATORI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Conclusione mappatura processi di adesione gare centralizzate	Previsione e attuazione misure di prevenzione	Previsione e attuazione misure di prevenzione
RPCT	Esame processi mappati	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione

Roberto Coscib

163



## REGOLAMENTAZIONE CONFERIMENTO INCARICHI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risorse Umane	Redazione Regolamento conferimento incarichi e posizioni organizzative secondo le indicazioni del PNA 2016	Attuazione Regolamento conferimento incarichi e posizioni organizzative	Eventuale aggiornamento
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

## CONTRATTI SPERIMENTAZIONI

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Comitato Etico	Aggiornamento Regolamento Sperimentazioni e rendicontazione annuale dell'attività effettuata.	Avvio confronto per la verifica delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel PNA 2016 Rendicontazione annuale dell'attività effettuata.	Avvio confronto per la verifica delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel PNA 2016 Rendicontazione annuale dell'attività effettuata.
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

*Roberto Casella*

144



**CONTRATTI DI COMODATO D'USO GRATUITO, PROVA/VISIONE, DONAZIONI DI TECNOLOGIE.**

Struttura interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tutte le Strutture /Uffici ove applicabile	Predisposizione Regolamento	Attuazione Regolamento Rendicontazione tecnologie acquisite	Eventuale aggiornamento del Regolamento Rendicontazione tecnologie acquisite
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

**CRITERI LISTE DI ATTESA**

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Responsabile sistema Poliambulatoriale/Responsabile sistemi di accesso	Publicazione criteri costruzione liste di attesa Publicazione dei tempi di attesa	Publicazione criteri costruzione liste di attesa Publicazione dei tempi di attesa Studio di una procedura per la pubblicazione di tutte le liste di attesa sul sito web aziendale	Publicazione criteri costruzione liste di attesa Publicazione dei tempi di attesa Completamento della procedura per la pubblicazione di tutte le liste di attesa sul sito web aziendale
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

*Roberto Cosiello*

145



### MONITORAGGIO ATTIVITA' IN LIBERA PROFESSIONE

Strutture interessate	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Responsabile Sistema ambulatoriale/Responsabile Sistemi di accesso	Rilevazione attività libera professionale Aggiornamento Regolamento	Rilevazione attività libera professionale Aggiornamento Regolamento	Rilevazione attività libera professionale Aggiornamento Regolamento
RPCT	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura

Si riepilogano di seguito le misure ulteriori previste nel PTPC 2016-2018, per le quali continua l'applicazione nel prossimo triennio, nei termini indicati.

Fabrizio Casoli

146



<b>MISURE ULTERIORI</b>	
18	Flussi informativi obbligati di informazione dei dirigenti ai RPC <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
19	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti di settori diversi per finalità di aggiornamento, scambio di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali in materia di anticorruzione e trasparenza finalizzato al pareggio delle competenze <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
20	Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>

21	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
22	Implementazione della trasparenza: accesso telematico ai dati, ai documenti e ai procedimenti e al loro riutilizzo <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
23	Accesso facilitato a banche dati istituzionali <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
24	Disposizioni regionali <b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>
25	Individuazione degli agenti contabili <b>MISURA ATTUATA</b>
26	Integrazione della Commissione Giudicatrice con personale esperto <b>MISURA ATTUABILE OVE POSSIBILE PER SETTORI SPECIFICI</b>

Federico Casella

167



27	Linee guida CUP Accettazione <b>MISURA ATTUATA E IN USO PRESSO I VARI CUP.</b> Potenziamento nell'ambito della rete URI della cura dei rapporti con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto) per la raccolta di suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazione di illeciti, in modo da veicolare le informazioni agli uffici aziendali competenti (misura da attuarsi anche mediante utilizzazione di numero verde, in rete Via web social media)
28	<b>APPLICAZIONE CONTINUA</b> Procedure informatiche CONSIP/MEPA/SINTEL per gare sotto soglia
29	<b>APPLICAZIONE CONTINUA</b> Procedure informatiche interne
30	<b>APPLICAZIONE CONTINUA</b> Procedure informatiche relative alla prenotazione, all'incasso e all'accettazione
31	

32	<b>MISURA ATTUATA</b> Protocolli operativi all'interno del servizio <b>AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE LINEE GUIDA OPERATIVE</b> Pubblicazione
33	<b>APPLICAZIONE CONTINUA</b> Regolamento assistenza legale e rimborso delle spese relativo al personale dipendente
34	<b>MISURA ATTUATA NEL 2016</b> Regolamento aziendale sponsorizzazioni
35	<b>MISURA DA ATTUARE NEL 2017</b> Regolamento aziendale sull'uso degli strumenti informatici di internet e posta elettronica
36	<b>MISURA ATTUATA</b> Regolamento di contabilità
37	<b>MISURA ATTUATA</b> Regolamento libera professione (ALPI)
38	

Roberto Coricelli

148



39	MISURA ATTUATA NEL 2016 Regolamento per i procedimenti disciplinari relativo al personale dipendente del comparto e della diligenza	MISURA DA ATTUARE NEL CORSO DEL TRIENNIO Sistema informatico di rilevazione anomalie
40	MISURA ATTUATA Regolamento per l'utilizzo delle linee telefoniche, fisse e mobili	APPLICAZIONE CONTINUA Sorteggio dei componenti della commissione di concorso
41	MISURA ATTUATA Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari e direttive interne, in modo che l'eventuale scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato	APPLICAZIONE CONTINUA Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento, circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali
42	MISURA NORMALMENTE APPLICATA Ricorso a rotazione di studi peritali	APPLICAZIONE CONTINUA Tracciabilità dei pagamenti mediante installazione di POS
43	MISURA DA ATTUARE NEL 2017 COERENTEMENTE CON LA REGOLAMENTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO Segregazione delle funzioni	MISURA ATTUATA Tracciabilità del processo (Verbale della commissione)
44		APPLICAZIONE CONTINUA
45		
46		
47		
48		

Roberto Cosillo

149



49	Trasparenza nei pagamenti	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle offerte
50	APPLICAZIONE CONTINUA Verifiche da parte del RPCT sugli stati di avanzamento lavori	MISURA ATTUATA NEL 2016
51	APPLICAZIONE CONTINUA Audit interni su fabbisogni 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	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione di gara
52	APPLICAZIONE CONTINUA In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	MISURA ATTUATA CON GLI ATTUALI STRUMENTI INFORMATICI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA
53	APPLICAZIONE CONTINUA Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettere periodicamente al RPCT	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (D.Lgs. 163/2006) ora D.Lgs. n. 50/2016
54	APPLICAZIONE CONTINUA	MISURA DA RIPROGRAMMARE
55	APPLICAZIONE CONTINUA	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi a cadenza prestabilita e da trasmettersi agli uffici di controllo interno e al RPCT (per casi specifici) al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento del
56	APPLICAZIONE CONTINUA	
57	APPLICAZIONE CONTINUA	

*Roberta Casella*

150



	tempi rispetto al cronoprogramma	62	Farmaceutica: gestione informatizzata del magazzino al fine della corretta movimentazione delle scorte
	<b>MISURA DA RIPROGRAMMARE</b>		<b>MISURA ATTUATA</b>
	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	63	Farmaceutica: informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione
58	<b>MISURA DA RIPROGRAMMARE IN CONSIDERAZIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE DAL D.LGS. 50/2016 ALLA FUNZIONE DI DEC.</b>		<b>MISURA ATTUATA</b>
	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	64	Rilascio di apposite dichiarazioni (conflitto di interesse anche potenziale) che rendano conoscibili le relazioni e/o gli interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti a funzioni che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e dei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie
	<b>MISURA DA ATTUARE NEL 2017</b>		<b>MISURA ATTUATA TRAMITE IL DISPOSITIVO AGENAS</b>
	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi a segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonarie delle transazioni	65	Rilascio di apposite dichiarazioni (conflitto di interesse anche potenziale) che rendano conoscibili le relazioni e/o gli interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti a
60	<b>APPLICAZIONE CONTINUA</b>		
	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati interni sui provvedimenti di nomina dei collaboratori per verificarne le competenze e la qualificazione		
61	<b>MISURA DA RIPROGRAMMARE</b>		

Roberto Carli

ASA



	<p>funzioni, che implicano responsabilità nella gestione delle risorse dei processi decisionali in materia di sperimentazioni e sponsorizzazioni.</p>
	<p><b>MISURA ATTUATA TRAMITE IL DISPOSITIVO AGENAS</b></p> <p>Rafforzamento degli strumenti di controllo nei confronti degli operatori coinvolti in ambito del decesso intraospedaliero e/o alla gestione delle camere mortuarie in ordine alla correttezza, alla legalità ed eticità della gestione del servizio.</p>
	<p><b>MISURA IN FASE DI APPRONTAMENTO</b></p> <p>Rotazione degli operatori coinvolti in ambito del decesso intraospedaliero e/o alla gestione delle camere mortuarie in ordine alla correttezza, alla legalità ed eticità della gestione del servizio.</p>

<p>68</p>	<p>Adozione di regolamento correlato all'evento "decesso intraospedaliero e/o alla gestione delle camere mortuarie" in ordine alla correttezza, alla legalità ed eticità della gestione del servizio.</p>
	<p><b>APPLICAZIONE REGOLAMENTO REGIONALE</b></p> <p>Adozione di specifiche regole di condotta all'interno del Codice di Comportamento per gli operatori coinvolti nella fase di attività "decesso intraospedaliero e/o alla gestione delle camere mortuarie" (es. obbligo di riservatezza all'evento decesso cui deve attenersi gli operatori addetti al servizio).</p>
<p>70</p>	<p><b>MISURA DA INSERIRE NELL'AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE</b></p> <p>Adozione Regolamento DEC e RUP</p>

MISURA ATTUATA NEL 2016

Roberto Costello

152


**AII. C) PROGRAMMA ATTUAZIONE SEZIONE TRASPARENZA**

Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello 2) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile dell'inserimento del dato	Monitoraggi RPCT attuazione misure obbligatorie trasparenza
<b>Disposizioni generali</b>	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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Annuale
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott. Paolo Covacich Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Franca Montefusco Antonella Scinardo Silvia Lorenzin	Trimestrale
			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)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
			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)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale



					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)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
					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	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Giovanna Rossi, Livia Cortellari, Miriam Giannotti, Roberta Fantoli	Tempestivo
					Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		NON APPLICABILE	
<b>Organizzazione</b>	Oneri informativi per cittadini e imprese	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighe amministrativi	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. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE	
			Art. 14, c. 1, lett. b), 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	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE	



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
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
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE
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

155



		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>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 €) 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)]</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>NON APPLICABILE</p>
--	--	---	---	---	--	---

Roberto Rossi

156



	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>NON APPLICABILE</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>NON APPLICABILE</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni 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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>NON APPLICABILE</p>	

Roberto Capello

157



Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NON APPLICABILE



	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), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia li	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
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		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)	Dott. Rosario Diolosa Davide Nocera Trimestrale

Roberto Esposito

159



	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Francesca Mauri	Dott.ssa Francesca Mauri, Chiara Caravati, Patrizia Rodio	Trimestrale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale

Roberto Casella

160



Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dott. Damiano Ghilotti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Franca Montefusco Antonella Scinardo	Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale

Roberto Costella

161



	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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	<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Annuale	
	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	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale

Roberto Casella

162

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo	Annuale Annuale (non oltre il 30 marzo) Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo	Annuale Annuale (non oltre il 30 marzo) Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo	Annuale Annuale (non oltre il 30 marzo) Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo	Annuale Annuale (non oltre il 30 marzo) Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo Antonella Scinardo	Annuale Annuale (non oltre il 30 marzo) Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale Trimestrale	

Roberto Coselli

163



		<p>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</p>		<p>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]</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dott.ssa Maria Teresa Aleffi</p> <p>Dott.ssa Maria Teresa Aleffi</p> <p>Dott.ssa Maria Teresa Aleffi</p> <p>Dott.ssa Maria Teresa Aleffi</p>	<p>Antonella Scinardo</p> <p>Antonella Scinardo</p> <p>Antonella Scinardo</p> <p>Antonella Scinardo</p>	<p>Annuale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Annuale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p>
--	--	--	--	---	--	---	---	--

164

Roberto Corbelli



	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
	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	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Tempestivo					Trimestrale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale					Annuale
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	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale
	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	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale
	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	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Nessuno					Trimestrale

Roberto Casella

165



				<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p> <p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Nessuno	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale
			<p>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</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	<p>Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale	



	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Annuale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale
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)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi	Antonella Scinardo	Trimestrale

Roberto Coriolo

167



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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Annuale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
	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	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Trimestrale
Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Trimestrale
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Trimestrale

Roberto Casella

168



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)	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Trimestrale
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
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 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)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Maria Teresa Aletti	Antonella Scinardo	Trimestrale
Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		

Roberto Cosillo

168



			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			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)	NON APPLICABILE
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	NON APPLICABILE
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		

Roberto Cosi

170



Per ciascuna delle società:				
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
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)	NON APPLICABILE
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			

		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)	NON APPLICABILE
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	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)	NON APPLICABILE
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

*Roberta Coni Edo*

*172*



				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica			
	<b>Tipologie di procedimento</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tipologie di procedimento			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				

Roberto Casella

173



		(da pubblicare in tabelle)				
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. e), 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale	

*Roberto Cosiella*

174



		<p>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</p> <p>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</p> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Dario Lorenzon Dott.ssa Vania Ferrari Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza</p> <p>Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza</p> <p>Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza</p> <p>Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza</p> <p>Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Chiara Caravati, Patrizia Rodio</p>	<p>Rosetta Folino Raffaella Pignataro, Alessandra Angotti</p>	<p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p> <p>Trimestrale</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile</p>	<p>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 precedenti all'acquisizione dell'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Chiara Caravati, Patrizia Rodio</p>	<p>Rosetta Folino Raffaella Pignataro, Alessandra Angotti</p>	<p>Trimestrale</p>
<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile</p>	<p>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 precedenti all'acquisizione dell'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Dott.ssa Francesca Mauri Chiara Caravati, Patrizia Rodio</p>	<p>Rosetta Folino Raffaella Pignataro, Alessandra Angotti</p>	<p>Trimestrale</p>



<b>Provvedimenti</b>	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	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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	Semestrale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale
				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	Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza	Trimestrale

Coberto Coselli

176



		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 dell'ib. Anac n. 39/2016	comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella 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)	Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Annuale
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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		Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Trimestrale
	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	Avvisi di preinformazione - 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		Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Trimestrale



	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	Tempestivo	Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Trimestrale
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, c.4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Trimestrale		



		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - 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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti 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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>		

Roberto Carilli

179



		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - 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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>

Roberto Casella

180



					<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>				
				<p>Contratti</p>									
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p>	<p>Trimestrale</p>				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Criteri e modalità</b>	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)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE				
										<b>Atti di concessione</b>	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)	NON APPLICABILE

Roberto Casella

181

			riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	NON APPLICABILE
			(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)	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)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
				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)	NON APPLICABILE
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>		Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Dott. Dario Lorenzon Rosetta Folino Trimestrale

*Roberto Eselli*

182



	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
	Bilancio consuntivo					
	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni	Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau	Trimestrale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

Coberte Casoli

183



	altri organismi con funzioni analoghe	organismi con funzioni analoghe	Documentazione dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
			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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
			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)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
	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)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Dott.ssa Francesca Mauri	Dott.ssa Francesca Mauri, Chiara Caravati, Patrizia Rodio	Trimestrale
	Class action	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		
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON APPLICABILE		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NON APPLICABILE		



					Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati degli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Annuale
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, 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)	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati degli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Covacich	Silvia Lorenzin	Annuale	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati degli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.ssa Tagliasacchi Roberta Dott. Ferrari	Dott.ssa Tagliasacchi e operatori del sistema poliambulatoriale	Trimestrale	
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.	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.	Tempesitivo	Dott. Marco Osculati	Dott. Marco Osculati, Katia Strappaghetti	Trimestrale	
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	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
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	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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>										

*Roberto Cossella*

185



			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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Annuale
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Annuale
			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)	Dott. Dario Lorenzon	Rosetta Folino	Trimestrale
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, 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)	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 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE	



		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
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)	NON APPLICABILE

Roberto Cosi

187



	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)	NON APPLICABILE
	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)	NON APPLICABILE
	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)	NON APPLICABILE
	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)	NON APPLICABILE
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	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)	NON APPLICABILE
	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)	NON APPLICABILE

Roberto Costa

188



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	
					NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p> <p>Trimestrale</p>
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	<p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi Dott. Roberto Sau</p> <p>Trimestrale</p>
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Gianni Conti Ing. Giuseppe Rossi Arch. Marco Pelizzoni</p>	<p>Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi Ing. Giuseppe Rossi</p> <p>Trimestrale</p>



								Rossi Dott. Roberto Sau	
		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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Annuale	
		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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale	
			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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale	
		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)	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Annuale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale	
		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	Dott. Rosario Diolosa	Davide Nocera	Trimestrale	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>								

Roberto Caselli

ASST



	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Rosario Diolosa</p>	<p>Davide Nocera</p>	<p>Trimestrale</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p> <p>Accesso civico</p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</p>	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Nome 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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Dott. Rosario Diolosa</p>	<p>Davide Nocera</p>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Registro degli accessi</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Semestrale</p>
	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Vedi tabella di dettaglio sotto riportata *</p>	<p>Trimestrale</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p> <p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>	<p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</p>	<p>Regolamenti</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Marco Osculati</p>	<p>Annuale</p>
	<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>Dott. Marco Osculati, Katia Strappaghetti</p>	<p>Annuale</p>
		<p>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</p>	<p>Dott.ssa Francesca Mauri</p>	<p>Dott.ssa Francesca Mauri, Chiara Caravati, Patrizia Rodio</p>	<p>Annuale</p>

191

Roberto Casella



		Strappaghetti	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	<b>Dati ulteriori</b> (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)	.....  Tutte le Strutture per l'eventuale parte di Competenza
		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	Annuale

Copia in Pubblicazione

192

Carlo Caffella



Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	banca dati	Amministratore che detiene la banca dati	Link	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile dell'inserimento del dato	monitoraggio RPCT affluente misura obbligatoria trasparenza
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Perla PA  SICO  Archivio contratti del settore pubblico  SiQuEL  Patrimonio della PA  Rendicontazione dei gruppi consiliari regionali  BDAP  REMS  BDNCP	PCM-DFP  MEF-RGS  ARAN CNEL  Corte dei Conti  MEF_DT  Corte dei Conti  MEF-RGS  Demanio  ANAC	<a href="http://www.perlapa.gov.it/">http://www.perlapa.gov.it/</a>  <a href="http://www.rgs.mef.gov.it/">http://www.rgs.mef.gov.it/</a>  <a href="http://www.aranagenzia.it/">http://www.aranagenzia.it/</a>  <a href="https://portalesoro.mef.gov.it/">https://portalesoro.mef.gov.it/</a>  <a href="http://www.rgs.mef.gov.it/">http://www.rgs.mef.gov.it/</a>  <a href="http://www.anticorruzione.it/">http://www.anticorruzione.it/</a>	Dott.ssa Maria Teresa Aleffi  Dott.ssa Maria Teresa Aleffi  Dott.ssa Maria Teresa Aleffi  Ing. Giuseppe Rossi  NON APPLICABILE  NON APPLICABILE  Dott. Gianni Conti  Dott. Marco Osculati  Ing. Umberto Nocco  Ing. Giuseppe Rossi	Della Valle Cristina Ferlito Rita Messina Antonella Soria Anna  Cortellari Livvia  Diolosa Rosario  NON APPLICABILE  Gervasoni Marco  NON APPLICABILE  NON APPLICABILE  Maria Grazia Simonetta, Luisa Farina, Alberta Brunella, Olimpio Strambi, Katia Strappaghetti, Umberto Nocco, Teresa Falcione	Annuale  Annuale  Annuale  Annuale  Annuale  Annuale  Annuale  Annuale

Roberto Casella

193





ALL. D)

## RESOCONTO ATTIVITÀ PTPCT 2016: CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

2014		
gennaio 2014	Trasmissione Modello Operativo, per ricognizione dei rischi specifici con individuazione delle misure	RPC e Referenti
28/01/2014	Nomina formale dei Referenti del RPC	Direzione Generale
30/01/2014	Proposta e Adozione del PTPC	Direzione Generale, RPC
30/01/2014	Adozione aggiornamento PTTI (2014-2015-2016)	Direzione Generale, RTI
31/01/2014	Adozione PTPC (2014-2015-2016)	Direzione Generale, RPC
31/01/2014	Pubblicazione sul sito aziendale del PTPC e comunicazione ai Referenti	RPC
31/01/2014	Trasmissione del PTPC al DPF	RPC
gennaio 2014	Individuazione del personale da inserire nei piani di formazione in materia di prevenzione	RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici
dicembre 2014	Eventi formativi in tema di corruzione, inseriti nel Piano aziendale della formazione 2014	RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici

*Edoardo Casella*

195



<p>gennaio 2014 dicembre 2014</p>	<p>Adozione Codice di Comportamento dei dipendenti aziendali e regolamenti aziendali come da PTPC (cfr. attuazione misure di prevenzione della corruzione)</p>	<p>RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici</p>
<p>agosto 2014</p>	<p>Proroga incarico del di Responsabile della prevenzione della corruzione (delibera n. 709/2014)</p>	<p>Direzione Generale</p>
<p>agosto 2014</p>	<p>Proroga incarico di Responsabile della trasparenza. (delibera n. 710/2014)</p>	<p>Direzione Generale</p>
<p>settembre 2014</p>	<p>Proroga incarico Referenti del RPC (delibera n. 825/2014)</p>	<p>Direzione Generale</p>
<p>dicembre 2014</p>	<p>Publicazione e controllo dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità di competenza aziendale sul sito web istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente)</p> <p>Attivazione micro area dedicata in area intranet denominata "Anticorruzione" di formazione e informazione</p> <p>Attivazione procedura informatica per le segnalazione da parte dei dipendenti c.d. "whistleblowing"</p> <p>Attivazione di canale informatico per la sensibilizzazione etica della società civile (stakeholders)</p>	<p>RPC, DIRETTORE S.C. Sistemi Informatici/RTI Referenti</p>
<p>31/12/2014</p>	<p>Monitoraggio dell'attuazione delle misure, dei procedimenti disciplinari, del rispetto Codice di comportamento dei dipendenti aziendali (art. 4)</p> <p>Monitoraggio PTPC</p> <p>Publicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	<p>RPC</p>

AP6

Roberto Costa



31/12/2014	Publicazione della Relazione annuale del Responsabile della trasparenza e dell'integrità	RTI
30/12/2014	Giornata trasparenza	RTI
2015		
gennaio 2015	Trasmissione Modello Operativo, per ricognizione dei rischi specifici con individuazione delle misure	RPC e Referenti
gennaio 2015	Proposta e Adozione del PTPC	Direzione Generale, RPC
29/01/2015	Adozione PTTI (2015-2016-2017) (delibera n. 28/2015)	Direzione Generale, RTI
30/01/2015	Adozione PTPC (2015-2016-2017) (delibera n. 49/2015)	Direzione Generale, RPC
30/01/2015	Publicazione sul sito aziendale del PTPC e del PTTI comunicazione ai Referenti e diffusione ai soggetti interessati (come previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione)	RPC
02/09/2015	Comunicazione link di collegamento al PTPC, all'Autorità Nazionale Anticorruzione Proroga dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione (delibera n. 784/2015)	Direzione Generale, RPC

*Roberta Carro*

AP7

07/09/2015	Proroga incarico di Responsabile della trasparenza. (delibera n. 783/2015)	Direzione Generale, RTI
23/10/2015	Proproga incarico Referenti del RPC (delibera n. 916/2015)	Direzione Generale
30/12/2015	Giornata trasparenza	RTI
2016		
gennaio 2016	Trasmissione Modello Operativo, per ricognizione dei rischi specifici con individuazione delle misure	RPC e Referenti
15/01/2016	Publicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	RPC
15/01/2016	Publicazione della Relazione annuale del Responsabile della trasparenza e dell'integrità	RTI
19/01/2016	Publicazione di modulo di consultazione del <i>contesto esterno</i> per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018	RPC, RTI
19/01/2016	Trasmissione di modulo di consultazione del <i>contesto esterno</i> tramite posta elettronica alle associazioni che collaborano con l'ASST per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018	RPC, RTI, URP

APB

Roberto Casoli



19/01/2016	Trasmissione tramite posta elettronica (google drive) di modulo di consultazione del <i>contesto interno</i> per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018	RPC, RTI
10/10/2016	Richiesta adempimenti D.lgs. 33/2013. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Ricognizione banche dati (All. B D.lgs. 97/2016)	RPCT
14/10/2016	Richiesta aggiornamento mappatura dei processi per calcolo del rischio – Aree obbligatorie-	RPCT
15/12/2016	Relazione whistleblowing	RPCT
27/12/2016	Giornata trasparenza	RPCT
22/12/2016	Pubblicazione avviso di consultazione eventuali proposte per stesura nuovo PTPCT	RPCT
16/01/2017	Relazione annuale del RPCT	RPCT



**LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

L'ANAC ha pubblicato in data 5 dicembre 2016 la scheda che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione annuale, prevista all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, attestante, tra l'altro, l'efficacia delle misure di prevenzione definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione.

In tale data, l'ANAC ha fornito il formato della scheda della Relazione del RPCT con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015.

Il RPCT dell'ASST ha pubblicato la Relazione in argomento sul sito istituzionale dell'ASST, entro il 16 gennaio 2017, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Corruzione" della pagina web aziendale:  
<http://www.asst-settelaghi.it>.

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

*Roberto Casella*

*Lo*

**Considerazioni generali**

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b></p> <p><b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il livello effettivo di attuazione del PTPC è buono per l'annualità di riferimento. I fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure adottate sono stati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la puntuale rilevazione dello stato di fatto;</li> <li>2) la costante attività di vigilanza sulla regolarità e la legittimità dei provvedimenti amministrativi adottati dalla Direzione Strategica;</li> <li>3) l'individuazione e la responsabilizzazione delle figure (dirigenti), impegnati anche in qualità di referenti del RPC;</li> <li>4) la puntuale analisi dei processi a rischio per le aree sensibili e quelle ulteriori riferite alla specialità dell'ente (azienda socio sanitaria territoriale ex L.R. 23/2015);</li> <li>5) l'attuazione della trasparenza quale mezzo di prevenzione della corruzione ha trovato maggiore efficacia tenendo conto che nel corso del 2016 il RPC è diventato anche Responsabile della Trasparenza;</li> <li>6) il monitoraggio dei tempi procedurali;</li> <li>7) il monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali;</li> <li>8) la mappatura di aree ulteriori, a seguito di valutazione aggiornata del livello di rischio, anche in collaborazione/attuazione delle richieste/segnalazioni pervenute da parte dell'RPC di Regione Lombardia.</li> </ol>

201

*Espresso Cori*



1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Non si segnalano aspetti critici particolari del livello di attuazione, fatta eccezione per la misura della rotazione del personale che non ha potuto trovare attuazione in quanto l'Azienda, come indicato, ha subito un processo di riorganizzazione (tutt'ora in atto) a seguito di quanto disposto dalla L.R. n. 23/2015 che ha comportato l'accorpamento di altri soggetti giuridici oltre che l'allargamento delle competenze relative all'area socio sanitaria. Il prossimo PTPCT prevederà di fatto un adeguato aggiornamento rispetto alle modifiche organizzative intervenute.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il ruolo del RPC è risultato adeguato al contesto, tenuto conto della nomina dello stesso anche come Responsabile per la Trasparenza.</p> <p>Sono state poste in essere azioni di impulso, di controllo e di aggiornamento.</p> <p>I fattori che hanno supportato l'azione del RPC:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la modalità di organizzazione del sistema aziendale di prevenzione della corruzione (costituzione di apposito ufficio);</li> <li>2) nomina referenti RPC;</li> <li>3) collaborazione sinergica con U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari), NVP (nucleo di valutazione delle prestazioni nelle funzioni dell'OIV);</li> <li>4) costituzione di Tavolo Interaziendale Anticorruzione, nell'ambito dell' AISAL (Accordo Interaziendale Alta Lombardia); partecipazione agli incontri periodici, a titolo di componente quale RPC;</li> <li>5) incontro nazionale dei responsabili della prevenzione della corruzione organizzato da Agenas tenutosi a Roma;</li> <li>6) incontri e confronti con il RPC Regionale al fine di individuare una linea comune di interventi e monitoraggio delle attività dell'Azienda.</li> </ol>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Lo svolgimento delle attività si è connotato di fasi ancora in evoluzione per quanto concerne la definizione delle problematiche susseguenti agli accorpamenti derivanti dall'applicazione delle L.R. n. 23/2015.</p>

Roberto Cobelli

202

**Misure anticorruzione**

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Are di rischio ulteriori (elencare quali)		

*Carlo Casella*

203



2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Partecipazione del RPC alle riunioni del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP nelle funzioni dell'OIV); Collaborazione con la S.C. Controllo di Gestione per la predisposizione e la verifica della performance organizzativa ed individuale; Collaborazione con Il Collegio Sindacale e il NVP per la verifica degli adempimenti di trasparenza di cui agli artt.li 14-15 e 22 del D.L.gs. 33/2013 (adempimento richiesto da Regione Lombardia) Collaborazione con l'Internal Audit aziendale.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	X	Le attività di mappatura sono attualmente in corso di integrazione e revisione alla luce dell'Aggiornamento ANAC 2015 (determinazione n.12/2015) e della L. R. n. 23/2015 di evoluzione del sistema sanitario lombardo (Riforma del servizio sanitario regionale).

*Roberto Casoli*

204

2.E.4	<p>Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati</p>		<p>Are Obbligatorie PNA 2013</p> <p>1) Acquisizione e progressione del personale; 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p><b>Are Ulteriori</b> : 3) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p><b>Are Ulteriori</b></p> <p>5) Gestione del patrimonio; 6) Attività legale e procedimenti sanzionatori; 7) Libera professione; 8) Ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni; 9) Rilevazione presenze, 10) Gestione e maneggio di risorse economico-finanziarie; 11) URP e Comunicazione; 12) Controllo di gestione; 13) SITRA.</p>
2.F	<p><b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b></p>		<p>Positivo.</p> <p>Il PTPC 2016-18 ha garantito un adeguato controllo del rischio.</p> <p>La verifica delle aree di rischio individuate ha consentito, in coerenza con le esigenze aziendali, di classificare le aree ulteriori.</p> <p>Non sono stati rilevati significativi scostamenti dal livello atteso nel corso delle attività.</p>
3			
3.A	<p><b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b></p>		

*Roberto Caselli*

205

3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Attivata specifica procedura "Intervieni con...il Responsabile dell'Anticorruzione" per la raccolta di segnalazione di eventi corruttivi e malpratiche. L'accesso è disponibile sulla pagina web istituzionale. Non sono pervenute segnalazioni.
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Publicazione tempestiva a cura di ciascun settore sul sito web istituzionale dati di cui alla L. n. 190/2012 , co. 1 (appalti) e di tutti i dati di cui al D.Lgs. 33/2013. Utilizzo piattaforma regionale SINTEL per espletamento gare di appalto. Affidamento tramite CONSIP per acquisizione beni e servizi; sistema rilevazione presenze. Procedura informatizzata della gestione del trattamento economico del personale. Procedura informatizzata per la rilevazione delle timbrature in entrata e uscita del personale. Procedura informatizzata (Angolo del dipendente) per la comunicazione e la diffusione al personale di direttive aziendali, informative di natura sindacale, del PTPC e del Codice di comportamento, dei regolamenti aziendali (nuovi ed in aggiornamento di quelli esistenti).

206

Roberto Casoli

			<p>Procedura informatizzata per la gestione delle risorse economico-finanziarie (mandati e reversali di pagamento).          Utilizzo di applicativo aziendale che prevede per il ricovero ospedaliero l'inserimento in liste di attesa informatizzate.          Utilizzo di applicativo aziendale per le prenotazioni delle prestazioni mediche e sanitarie attraverso agende informatizzate esposte ai CUP e al Call Center Regionale.          Avviate le procedure per l'implementazione degli applicativi dedicati alla dematerializzazione degli atti amministrativi (provvedimenti deliberativi).</p>
3.B.3	<p>Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)</p>		<p>Giudizio positivo:          Accessibilità on line della documentazione di gara= procedura attuata compiutamente dall'Azienda.          Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ritardo o diniego ai documenti di gara=riferimento indicato negli atti di gara          Predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte=procedura ordinaria attuata dall'Azienda.          Direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara=indicazioni riportate negli atti di gara.          Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni e/o eventuali consulenti=pubblicazione dei provvedimenti deliberativi di</p>
3.C	<p><b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b></p>		

207

Esabele Cusi



			<p>nomina e/o costituzione commissioni.                  Rilascio da parte dei componenti delle commissioni di dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di legge o di eventuali cause di incompatibilità/inconfirmità=dichiarazioni normalmente acquisite all'atto della nomina e puntualmente conservate agli atti.                  Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta= procedura normalmente attuata dall'Azienda.                  Individuazione di appositi archivi per custodia documentazione= ogni Struttura Aziendale ha individuato la giusta allocazione della documentazione.                  Le misure ulteriori più efficaci sono state quelle correlate ai procedimenti relativi agli affidamenti di contratti (tra le altre, accessibilità online della documentazione di gara e il sistema di protocollazione delle offerte) e alla rilevazione delle presenze del personale.</p>
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	<p>Le sezioni sono alimentate in maniera totalmente informatizzata.                  Gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 in materia di pubblicità dei provvedimenti, nonché gli artt. 15/18/23/26/27/37 di cui alla D.Lgs. 33/2013 sono aggiornati in tempo reale da un software gestionale.                  Per gli altri adempimenti gli operatori gestiscono autonomamente le rispettive sezioni in qualità di "utente amministratore".</p>

208

Roberto Casella

4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.B	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico</b>		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Monitoraggio trimestrale e rilevazione, in tempo reale (tramite notifiche del sistema), degli inserimenti dei dati da parte degli operatori.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Complessivamente gli adempimenti sono attuati in modo pertinente. Alcuni di essi sono in fase di attuazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato a partire dall'1.2.2016 anche Responsabile della Trasparenza, negli eventuali casi di mancato aggiornamento tempestivo, inoltra formale sollecito ai responsabili della pubblicazione dei dati.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		

209

*Roberto Casella*

5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Accordo Interaziendale Alta Lombardia (AISAL). Tavolo Anticorruzione Interaziendale e da Regione Lombardia
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Liberi professionisti, docenti esperti nella materia. Società informatica per gestione piattaforma corsi on line.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Dipartimento Funzione Pubblica (Formez). Giudizio positivo. La formazione è stata di buon livello.
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		Tenendo conto di quanto indicato nel PTPC la formazione somministrata è valutata appropriata sia per i contenuti che per le finalità prefissate. La formazione erogata è stata avviata individuando il personale dedicato (RPCCT e Stuttura di supporto), il personale dirigente e il personale direttamente operativo nelle aree sensibili. Al restante personale è stata somministrata specifica formazione e-learning tramite corso FAD. E' in programmazione la formazione del personale dipendente che in questa fase non è stato coinvolto nella formazione specifica. Alle iniziative in house hanno partecipato anche dipendenti di altre aziende sanitarie del sistema sanitario lombardo.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		

*Roberto Casella*

*210*



6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		n. 836
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		n 3.931
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		



7.B	<p><b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconfiribilità per incarichi dirigenziali:</b></p>	<p>Giudizio parzialmente positivo. La misura è stata attuata per quanto concerne la richiesta/raccolta delle dichiarazioni di insussistenza della cause di inconfiribilità ma, essendo stati gli uffici soggetti alla riorganizzazione a seguito dell'attuazione della L.R. 23/2015, gli stessi non sono stati in grado di poter effettuare le attività di verifica. Nel prossimo triennio verrà riproposta la misura prevedendo una percentuale di verifiche a campione che aumenterà gradualmente nel corso del tempo.</p>
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>	
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>	
8.A.1	SI (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>	Giudizio positivo.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>	
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>	
9.A.1	SI	X
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>	
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali non</b>	



	<b>autorizzati:</b>		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	n. 6 dimieghi per mancato rispetto dei tempi o della procedura aziendale
9.C.2	No		
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		

Roberto Casi

213

10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)	X	
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Giudizio positivo anche se non sono pervenute segnalazioni. Le misure eventualmente da adottare, per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela di azioni discriminatorie, non possono prescindere dalla complessità del contesto interno attualmente in evoluzione per effetto della Riforma del Sistema Sanitario Regionale.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		

26

Esabele Cofide

11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		Tenuto conto che il Codice di Comportamento recepisce integralmente i regolamenti aziendali vigenti (codici disciplinari, codice etico, etc.) dalla cui conoscenza ed osservanza non può prescindersi, costituendo gli stessi necessario ed essenziale vincolo all'esercizio della propria attività si comunica che i procedimenti disciplinari sono stati n. 28 così suddivisi: Archiviazione N. 4 Rimprovero Verbale N. 8 Censura N. 5 Multe non superiore a 4 ore N. 2 Sospensione fino a 10 gg. N. 4 Sospensione dal servizio con privazione retribuzione gg. 11 N. 1 Sospensione dal servizio con privazione retribuzione mesi 2 N. 1 Licenziamento senza preavviso N. 2
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Giudizio positivo anche con riferimento alle attività di controllo effettuate d'ufficio della SC Risorse Umane e dall'U.P.D..
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di		

*Edoardo Castelli*

215

	procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	2	
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)	2	
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione – art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari – art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.		

216

*Edoardo Casati*



12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative all'violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	
13.A.2	No		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)	X	
13.B.2	No		
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte)</b>		



	possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Giudizio positivo. Le misure in questione sono state previste dal PTPC risultando efficaci in assenza di eventi di segno contrario.

Copia in pubblicazione

28

Roberto Corbelli