



SEDE LEGALE: Corso Bramante, 88/90 -

10126 Torino

Centralino: tel. +39.011.6331633

P.I./Cod. Fisc. 10771180014

www.cittadellasalute.to.it

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Indice generale

1. PARTE GENERALE.....	4
1.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	4
1.2 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO, COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	5
1.2.1 IL DIRETTORE GENERALE.....	6
1.2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: NOMINA E FUNZIONI.....	6
1.2.3 I DIRIGENTI.....	8
1.2.4 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.....	9
1.2.5 IL COLLEGIO SINDACALE.....	10
1.2.6 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	10
1.2.7 IL SERVIZIO ISPETTIVO.....	10
1.2.8 L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	11
1.2.9 LA STRUTTURA COMPLESSA I.C.T.....	11
1.2.10 IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO).....	11
1.2.11 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).....	12
1.2.12 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.....	12
1.2.13 I DIPENDENTI DELL'AZIENDA.....	12
1.2.14 I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA.....	13
1.2.15 L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO.....	13
1.3 IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT.....	13
2. L'ANALISI DEL CONTESTO.....	14
2.1 CONTESTO ESTERNO.....	14
2.2 CONTESTO INTERNO.....	20
2.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	24
2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	26
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	26
3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	26
3.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	26
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	27
5. LE MISURE GENERALI.....	29
5.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	29
5.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	32
5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.....	35
5.4 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA.....	35
5.5 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	36
5.6 DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE).....	36
5.7 PATTO D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	38
5.8 LA FORMAZIONE.....	39
5.9 LA ROTAZIONE ORDINARIA.....	40
5.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	41
5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWER).....	42

5.12 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.....	42
5.13 REGOLAMENTI AZIENDALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	42
6. LA TRASPARENZA.....	44
7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME.....	50

1. PARTE GENERALE

1.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La presente sezione 2.3 del Piao è redatta in base ai Piani Nazionali Anticorruzione, circolari, linee guida, direttive e indicazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il documento è stato oggetto di gradualità adeguamenti rispetto agli obiettivi della riforma sul PIAO.

In ogni caso la presente sezione è disponibile costantemente alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni; il RPCT, nominato delibera n. 654, del 12.05.2023 con decorrenza 1 maggio 2023, ha mantenuto un confronto permanente con tutti gli stakeholder al fine di favorire la partecipazione di tutti i cittadini alle attività che l'Azienda pone a tutela dei principi di legalità ed integrità, con una consultazione continua attraverso un avviso pubblicato sul sito web aziendale, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente/ Altri Contenuti/Corruzione", in cui invita tutti gli interessati a far pervenire osservazioni e suggerimenti che possano promuovere e migliorare ogni iniziativa in materia, all'indirizzo di posta elettronica dedicata: responsabiletrasparenza@cittadellasalute.to.it

Gli obiettivi della presente sezione sono stati valutati in coerenza con quanto disposto nei precedenti PTPCT, nonché con le altre sezioni del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

La prevenzione della corruzione è strumento di protezione del valore pubblico nei suoi aspetti multidimensionali, ovvero economici, sociali, ambientali e sanitari.

La creazione di valore pubblico esterno non può prescindere dal miglioramento del valore stesso creato all'interno dell'amministrazione. Si potrebbe sintetizzare che la "salute" etica di una amministrazione nei suoi risvolti di rispetto di principi valoriali e comportamentali crea valore pubblico non solo settoriale (interno all'amministrazione) ma generale (nella società).

Questa Azienda ha attuato in tal senso azioni utili a rafforzare principi di uguaglianza di genere, in un ottica di benessere organizzativo, quali l'adozione del primo "Gender Equality Plan" nel 2023 e, nel corso del 2024, in considerazione anche dei molti episodi di aggressione a danno dei propri operatori in particolare presso i PS, ha aggiornato la propria procedura aziendale (delibera 1108/2024) non solo per ridurre il rischio in ambito lavorativo ma anche per rafforzare una cultura aziendale di non tolleranza verso atti di violenza. Nel corso del 2024 è stato inoltre ridefinito il Comitato Unico di Garanzia (delibera n. 1051 del 16/07/2024) che, come si ricorda, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo a garanzia di un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

Si ricorda che già nel 2023 si era concluso l'aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale conformemente adottato con procedura consultiva pubblica, a seguito delle integrazioni e modificazioni di cui al DPR 81/2023. Inoltre sempre nel corso del 2023 si è approvato in conformità con il D. Lgs. 24/2023 anche il regolamento per le segnalazioni interne di illeciti che ha lo scopo prioritario di incentivare la funzione di "vedetta civica" a tutela proprio dell'interesse pubblico.

Da segnalare che l'Azienda, in ossequio del DM 27 marzo 1998, ha individuato il Responsabile della Mobilità Aziendale, ovvero il cd Mobility Manager, allo scopo di promuovere una mobilità sostenibile che contenga il rischio di inquinamento atmosferico nell'area urbana attraverso la riduzione dei veicoli privati utilizzati per gli spostamenti casa-lavoro-casa con un conseguente beneficio non solo ambientale ma anche economico e sociale (deliberazione 1367 del 14/10/2022).

Per quanto sopra premesso, l'obiettivo che il RPCT intende assumere è presidiare e rafforzare i valori (nonché i principi) di imparzialità, legalità e buon andamento della P.A. indentificando tutti i dipendenti

(come individuati all'art. 2 del D.P.R. 62/2013 e smi) quali destinatari di una formazione che valorizzi il senso di responsabilità "sociale", analizzando processi a rischio con una partecipazione attiva dei discenti nella definizione di strategie di prevenzione, rafforzando quei valori di trasparenza, integrità e responsabilità a garanzia dell'equità di accesso al servizio pubblico. Occorre valorizzare e motivare i dipendenti pubblici di ogni livello con interventi volti a recuperare il senso di appartenenza, che restituisca valori sostanziali al lavoro di chi opera (e ancora ci crede) nell'interesse generale, superando quella progressiva delegittimazione delle istituzioni pubbliche che alle volte appaiono asservite agli interessi di gruppi particolari di società. Il recupero della credibilità e della legittimazione del sistema dell'amministrazione pubblica non può essere demandato solo a strumenti normativi. Occorre apprezzare comportamenti coerenti e rispettosi, posto che le risorse umane sono il più importante patrimonio dell'Amministrazione, ne costituiscono la forza, l'efficacia, le capacità professionali, la reputazione e la prospettiva.

Nel PIAO precedente si era ipotizzato quale indicatore di impatto della formazione del personale descritta il n.° di violazioni ai doveri di comportamento registrati nell'anno 2023 dagli UPD con l'anno 2024, in valori assoluti, registrando eventuali miglioramenti. Purtroppo in termini assoluti si registra un aumento dei procedimenti avviati sia nei confronti del personale del Comparto che della Dirigenza (vedi sez. 2.3 § 5.1). In particolare si evidenzia che per la Dirigenza si registrano, a differenza del 2023, n. 7 procedimenti avviati per inosservanza delle disposizioni aziendali in tema di svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia. Tale fenomeno è immediatamente riconducibile alla riorganizzazione dell'intera attività nonché al connesso aumento dei controlli e delle verifiche per ricondurre la gestione del processo nell'ambito di un maggior rigore amministrativo. Per quanto sopra si rinnova pertanto l'impegno a investire in formazione.

1.2 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO, COMPITI E RESPONSABILITÀ

I soggetti che concorrono nel sistema di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono:

- a) il Direttore Generale quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- d) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- e) il Collegio Sindacale;
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- g) il Servizio Ispettivo
- h) l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- i) la Struttura Complessa Information Communication Technology (I.C.T.);
- j) il Responsabile della Protezione Dati (D.P.O.)
- k) il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- l) il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
- m) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- n) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- o) l'Università.

Il RPCT ed i soggetti sopra elencati devono agire in maniera coordinata e collaborativa. **In particolare al RPCT deve essere fornita ogni informazione utile a conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'azienda, anche con riferimento al contesto in cui la vicenda si è sviluppata. Al fine di approfondire il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione, in qualsiasi momento, può richiedere alle strutture aziendali informazioni e dati relativi a determinati provvedimenti o attività.**

1.2.1 IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda, partecipa direttamente al processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza;
- b) **definisce** ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 così come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D. Lgs. 97/2016 **gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza** e concorre all'individuazione delle relative misure, promuovendone l'attuazione;
- c) adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il PT-PCT quale sezione del PIAO e i suoi aggiornamenti annuali;
- d) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- e) assicura la sostanziale coerenza e la rispondenza alla strategia di prevenzione di tutti gli atti di programmazione aziendale, garantendone il reale coordinamento e collegamento col PTPCT;
- f) assicura al Responsabile della Prevenzione e al Responsabile della Trasparenza lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento annuale ed un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

1.2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: NOMINA E FUNZIONI

L'Azienda, nell'esercizio della propria discrezionalità riconosciuta ex lege, individua un unico soggetto per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Si riserva, tuttavia, la facoltà di stabilire la separazione tra le due funzioni, qualora quest'ultima soluzione organizzativa dovesse motivatamente presentarsi come maggiormente idonea.

Ai sensi dell'art. 1, c. 7 della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Direttore Generale dell'A.O.U. Città della Salute e della Scienza, ha nominato con deliberazione n. 654/2023, del 12.05.2023 la dr.ssa Patrizia PEIRETTI, Direttore S.C. Affari Istituzionali, Tutela e trattamento dei dati personali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza a decorrere dal 1 maggio 2023 e fino al 30 aprile 2025.

L'Azienda si riserva in caso di temporanea o improvvisa assenza del RPCT di individuare il sostituto a seguito di procedura interna, tenuto conto dei requisiti previsti dall'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 e della realtà organizzativa dell'Amministrazione.

Al Responsabile sono attribuiti prioritariamente i seguenti compiti:

- elaborare e proporre al Direttore Generale, il Piano della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- definire le priorità di trattamento dei rischi;
- definire procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione, sui temi della legalità, dell'etica e dell'anticorruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e sua idoneità;
- proporre modifiche del piano in caso di accertate significative violazioni non espressamente previste o in seguito a cambiamenti significativi dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato rischio di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione su indicazione dei responsabili delle diverse strutture;
- definire procedure/competenze in materia di accesso civico di cui al D. Lgs. 97/2016, tra cui in particolare quelle relative ai casi di riesame;

- collaborare con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- predisporre la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione sull'efficacia delle misure di prevenzione così come definite dal PTPCT aziendale. La relazione è redatta secondo la scheda standard predisposta dall'ANAC ed è pubblicata, come previsto dalla norma, sul sito istituzionale dell'Ente. Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012 e s.m.i. il RPCT trasmette la relazione annuale all'OIV e al Direttore Generale.

Al RPCT devono altresì essere trasmesse le segnalazioni circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza e, ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di coordinamento, può utilizzare qualsiasi strumento di raccordo ritenuto adeguato e, in particolare:

- il RPCT effettua ed adotta comunicazioni, informazioni e disposizioni operative, emanate **prioritariamente attraverso modalità semplificate** (posta elettronica, news sulla intranet, ecc...);
- il RPCT mette a disposizione materiale e documentazione di specifico interesse sulla rete informatica aziendale, ovvero mediante le modalità alternative effettivamente disponibili anche alla luce dell'implementazione del processo di graduale dematerializzazione della documentazione;
- il RPCT può organizzare e supervisionare specifici gruppi di lavoro sulle tematiche della legalità e della trasparenza.

La mancata risposta alle richieste di collaborazione e di informativa del RPCT da parte dei suddetti soggetti è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

Il Responsabile riferisce sull'attività svolta qualora il Direttore Generale lo richieda e nei casi in cui lo ritenga opportuno.

L'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 stabilisce, altresì, l'obbligo da parte del RPCT di segnalare al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure.

Nel caso rilevi dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora rilevi dei fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la [delibera 840 del 2/10/2018](#) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

E' escluso che il RPCT debba accertare eventuali responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Nella deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, rispetto ai compiti del R.P.C.T., è stato infatti precisato che quest'ultimo *"nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura"*.

I poteri attribuiti al RPCT devono quindi coordinarsi con quelli degli altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli previsti all'interno dell'amministrazione al fine di contenere fenomeni di "maladministration". L'integrazione funzionale dei

poteri del RPCT con gli uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva.

Il provvedimento di revoca dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT, comunque motivato, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15, comma 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39). Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette nei confronti del RPCT per motivi collegati direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'amministrazione.

L'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per le attività svolte, è disciplinato dal *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 18.7.2018.

Nel caso in cui nei confronti del dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali, si procede all'applicazione dell'obbligo di rotazione ed alla conseguente revoca di detto incarico aggiuntivo.

1.2.3 I DIRIGENTI

Al fine di una corretta gestione del rischio, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

L'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, nonché la circolare n. 1/2013 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, attribuiscono ad ogni dirigente specifiche competenze e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione. I Direttori di Struttura e tutti i Dirigenti sono responsabili dell'effettiva e puntuale attuazione dei regolamenti e procedure aziendali, delle disposizioni della presente sezione del PIAO e di tutte le misure, sia generali che specifiche, del monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure già attuate e, per quelle nuove, del corretto rispetto dei termini per l'implementazione.

In particolare i dirigenti individuati quali Responsabili dei processi “mappati”, come riportati nelle tabelle allegare al presente documento, concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e all'attuazione degli obblighi di pubblicazione e assumono, per quanto di competenza, la responsabilità di attuazione del presente Piano.

Nei confronti del RPCT, i Dirigenti coinvolti devono:

- fornire le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione collaborando così nella fase di individuazione ed analisi del rischio;
- proporre misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione, concrete e sostenibili dal punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti;
- monitorare e controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto così individuate;
- presentare annualmente o su specifica richiesta del RPCT una relazione contenente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, la proposta di eventuali ulteriori misure da adottare, nonché l'individuazione di nuovi strumenti di controllo;
- vigilare sul rispetto del Codice Etico e di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura;
- adottare le misure disciplinari idonee dirette a sanzionare i comportamenti dei propri collaboratori sulla base del Codice Etico e di Comportamento aziendale, secondo quanto previsto dai regolamenti

aziendali in materia;

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge e di quanto disposto dal presente Piano circa gli obblighi di pubblicazione;
- comunicare l'avvio e/o l'esito di procedimenti penali riguardanti eventi corruttivi;
- vigilare e riferire tempestivamente d'iniziativa propria, o su richiesta, al Responsabile in merito a:
 - correttezza degli atti adottati;
 - rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni;
 - rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti/convenzioni o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Azienda.
- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio, afferente alla struttura di competenza;
- fornire informazioni sulla gestione del personale con riferimento al conflitto d'interesse potenziale o effettivo nei rapporti con soggetti esterni che hanno relazioni con l'Azienda;
- proporre i nominativi del personale con priorità di formazione.

Il RPCT espleta le proprie funzioni di coordinamento e conseguente monitoraggio delle attività dei Dirigenti attraverso le seguenti modalità:

- circolari esplicative e/o informative nonché disposizioni emanate anche attraverso modalità semplificate (posta elettronica, ecc...);
- costituzione di specifici gruppi di lavoro;
- qualsiasi altra modalità adeguata ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

1.2.4 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'[Organismo Indipendente di Valutazione \(O.I.V.\)](#) è nominato con deliberazione del Direttore Generale, conformemente alle Linee di indirizzo di cui alla DGR 25-6944 del 23 dicembre 2013 della Regione Piemonte in applicazione del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 il RPCT segnala all'organo di indirizzo ed all'O.I.V. le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

All'O.I.V. compete il coordinamento tra il ciclo di gestione della performance organizzativa e la realizzazione degli obiettivi ed il coordinamento anche in materia di lotta alla corruzione e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza. L'O.I.V., infatti, deve tener conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del PTPCT ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, all'O.I.V. spetta il compito di promuovere e attestare annualmente, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità, secondo le linee guida fornite dall'A.N.A.C.

L'O.I.V. esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione e modifica del Codice di Comportamento, assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance e svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale. Con deliberazione n. 696/2019 del 24.05.2019 è stato approvato il Regolamento dell'O.I.V. che ne disciplina le modalità di funzionamento.

1.2.5 IL COLLEGIO SINDACALE

Il [Collegio Sindacale](#) nella veste di organo di controllo interno partecipa di fatto, alle strategie poste in essere dal RPCT nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

Il Collegio Sindacale ha contribuito all'attività di monitoraggio effettuando controlli sulla gestione della cassa economale, la legittimità dei regolamenti adottati nonché verifiche di magazzino presso le farmacie/reparti ubicati nei singoli presidi afferenti all'Azienda.

1.2.6 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) collabora con il RPCT all'aggiornamento del [Codice di Comportamento](#). Fornisce informazioni sulle segnalazioni di violazione dello stesso e provvede alla raccolta degli atti delle condotte illecite accertate e sanzionate.

L'Azienda ha individuato con deliberazioni n. 526/2023 ed ultima n. 1333/2022 rispettivamente gli UPD per la Dirigenza Amministrativa Professionale e Tecnica nonché Medica e Sanitaria. Con delibera n. 1786/2022 è stato individuato altresì l'UPD per il personale convenzionato.

Stante l'elevato numero di personale del [Comparto](#) (quasi 8000 dipendenti) già con deliberazione di n. 514, del 27.06.2017 (modificata con deliberazione n.1350 del 17/10/2019 nonché successivi atti deliberativi di modifica del supporto di segreteria) per esigenze organizzative, ha scisso l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale del Comparto in due articolazioni:

- UPD competente per i procedimenti relativi al Personale Infermieristico (infermieri, infermieri generici, ostetriche, assistenti sociali)
- UPD competente per i procedimenti relativi a tutto il restante personale del Comparto

1.2.7 IL SERVIZIO ISPETTIVO

Con delibera del Direttore Generale n. 1072/2015 del 12 novembre 2015 e successiva delibera n. 397/2017 del 22 marzo 2017 è stato costituito, ai sensi della normativa generale di cui all'art. 1, comma 62, della L. 23 dicembre 1996 n. 662, il Servizio Ispettivo di questa Azienda ed è stato approvato il regolamento per la composizione ed il funzionamento del medesimo. Con delibera n. 315/2021 del 05.03.2021 il Direttore Generale ha approvato la [revisione del Regolamento](#) per la composizione ed il funzionamento del Servizio, rinnovando contestualmente i componenti dell'organismo allo scopo di rendere maggiormente effettiva la collaborazione con il RPCT. Sulla base dell'applicazione del Regolamento approvato con deliberazione n. 1072/2015 del 12.11.2015, si è valutata l'opportunità di modificare, in particolare, le seguenti previsioni:

- Composizione del Servizio ispettivo: superare la limitazione della non rinnovabilità dei componenti alla scadenza dei quattro anni di mandato, stante la specifica caratteristica fiduciaria della designazione, ritenuta prevalente sul principio di rotazione degli incarichi;

- Determinazione del campione di personale da sottoporre a verifica: oltre le verifiche a campione la possibilità di procedere ad accertamenti su situazioni relative a singoli dipendenti, prevedendo la possibilità all'inizio di ciascun anno che la Direzione Generale possa fornire indicazione al Presidente del Servizio Ispettivo di estrarre a sorte il campione di verifiche per l'anno in corso anche su singoli profili professionali per i quali determinate condizioni di rischio, valutate in accordo con il RPCT inducano ad effettuare controlli dedicati;

- Astensione dall'incarico di componente del Servizio ispettivo e dall'attività di segreteria e supporto: per garantire un più alto grado di trasparenza del processo prevedere che, in occasione di ciascuna verifica annuale, i componenti del Servizio Ispettivo rilascino una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto ai nominativi sorteggiati;

- Prerogative del Servizio Ispettivo: previsione che il Servizio Ispettivo si attivi anche per presunte situazioni di incompatibilità o di svolgimento di attività in assenza di preventiva autorizzazione, segnalate dalla Direzione Generale, da un Dirigente dell'azienda, ovvero a seguito di notizia appresa da fonte ritenuta credibile (es. stampa).

In ogni caso, come espressamente previsto dalla D.G.R. n. 42-1921 del 27 luglio 2015, tra i compiti attribuiti al Servizio Ispettivo vi è quello di fornire il necessario supporto all'attività del RPCT.

Il Servizio Ispettivo trasmette annualmente alla Direzione Generale e al RPCT il resoconto delle attività di verifica sulla regolare applicazione delle norme e dei regolamenti in materia di incarichi extra istituzionali svolte nell'anno precedente e che rappresentano una misura obbligatoria.

1.2.8 L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio Relazioni con il pubblico (S. C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne) collabora alla comunicazione delle iniziative in tema di trasparenza. L'Ufficio raccoglie informazioni, suggerimenti e commenti da parte del pubblico ed informa il RPCT, perché siano individuate tempestivamente le aree critiche di mancata o incompleta attuazione della trasparenza, anche ai fini dell'attuazione/diffusione del Codice Etico e di Comportamento Aziendale.

1.2.9 LA STRUTTURA COMPLESSA I.C.T.

La Struttura Complessa I.C.T. e Ingegneria Clinica provvede alle attività di aggiornamento, integrazione e modifica necessarie all'interno del sito web istituzionale per garantire l'accessibilità dei dati secondo le specifiche tecniche definite dalla normativa vigente.

Collabora con il RPCT per la creazione di apposita sezione sulla rete intranet aziendale di materiale e documentazione di particolare interesse.

Fornisce il necessario supporto per la definizione e l'utilizzo di un modello gestionale informatizzato adeguato alle necessità di tutela del segnalante nell'ambito della procedura aziendale (Whistleblowing Policy).

Il direttore supplente della struttura – Ing. Tommaso SABBATINI è stato nominato Responsabile aziendale per la Transizione alla modalità Operativa digitale ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 1 ter del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (deliberazione n. 1658 del 28.11.2024).

Con deliberazione n. 875/2018 del 20/12/2018 il medesimo era già stato inoltre nominato Responsabile Unico della Conservazione Sostitutiva, ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Come previsto dalla Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2019 a oggetto: "Attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" il Responsabile aziendale per la Transizione Digitale: "...è tenuto a promuovere ed abilitare l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale per la gestione delle richieste di accesso civico generalizzato, adottando gli interventi di evoluzione e configurazione dei sistemi già in uso che si rendano necessari" (Registro unico dell'Accesso).

1.2.10 IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

A seguito dell'introduzione della nuova disciplina di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento citato, l'Azienda ha provveduto ad individuare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali RDP/DPO ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 nella persona del dr. Enrico CHIAPPONE nominato con deliberazione n. 1511/2023 e prorogato con deliberazione n. 1488 del 04.11.2024.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. Nel caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, c. 7, del D. Lgs. 33/2013, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali.

In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

1.2.11 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Con delibera del Direttore Generale n. 78, del 25.01.2023, il Dr. Marco FASOLIO, Dirigente Amministrativo della S.C. Politiche e gestione degli acquisti, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) "Azienda Ospedaliero-Universitaria Città della Salute e della Scienza di Torino" e gli è stato conferito l'incarico di svolgere tutti gli adempimenti collegati all'iscrizione dell'Azienda nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'A.N.A.C. , considerato che il PNA 2016 ha previsto l'indicazione di tale figura nel PTPCT di ogni stazione appaltante, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

1.2.12 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Con deliberazione n. 1520 del 22 dicembre 2016, la Dr.ssa Tiziana ALLORIO, Dirigente Amministrativo afferente alla S.C. Politiche e Gestione degli acquisti, è stata nominata "Gestore" delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015.

Con delibera del Direttore Generale n. 591, del 3 maggio 2023, è stato approvato il [nuovo regolamento](#) aziendale in materia, ai fini dell'adeguamento al disposto del D.Lgs 90/2017. Nel Regolamento sono previsti quattro livelli di responsabilità interni al fine di garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette e la tempestività della segnalazione all'UIF, come nel seguito evidenziati:

- A – Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura coinvolta (Responsabile della segnalazione)
- B – Il Gestore
- C - Il Direttore della S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria
- D - Gli operatori del Comparto dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo.

La revisione del regolamento si inserisce anche nella programmazione delle verifiche previste in materia di antiriciclaggio in coerenza con le disposizioni di cui al prot. n. UMPNRR 1582 DEL 01.08.2022 del Ministero della Salute - Unita' di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR - a oggetto: "PNRR – Missione 6 Salute – Indirizzi operativi a Regioni e Province autonome per la Gestione dei Flussi Finanziari e per le attività di controllo.", inoltrato con precise indicazioni dalla Regione Piemonte (soggetto attuatore) alle ASR in qualità di soggetti delegati.

1.2.13 I DIPENDENTI DELL'AZIENDA

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio e, in particolare, al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I dipendenti devono rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT (art. 18 Codice Etico e di Comportamento aziendale), prestare la loro collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria come previsto dalla normativa vigente, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di presunta condotta illecita di cui siano venuti a conoscenza.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012) restando in capo ai Dirigenti l'obbligo di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d. lgs. 165/2001. Tutti i dipendenti sono

tenuti al rispetto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e forniscono il loro apporto collaborativo quale **impegno etico** a creare un contesto sfavorevole per ogni maladministration.

1.2.14 I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda osservano le misure contenute nel PTPCT e nei documenti ad esso collegati e segnalano le situazioni di illecito, ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013 e s.m.i.. Il RPCT, in occasione del nuovo aggiornamento del Codice di Comportamento (delibera 1788 del 27.12.2023), ha invitato tutti i Responsabili di Struttura a procedere ad una trasmissione capillare del documento a tutti i collaboratori (prot. 0002503 del 09.01.2024) e ad inserire negli atti relativi all'instaurazione del rapporto di lavoro/collaborazione e nei contratti di affidamento di appalti di fornitura di servizi e lavori, una clausola che preveda il dovere di rispetto dei contenuti del Codice nonché apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi del Codice stesso.

Per la sintesi dei principali contenuti oggetto di revisione dell'attuale Codice Etico e di Comportamento si rimanda al § 5.1 della presente sezione del PIAO rubricato "Il codice di comportamento".

1.2.15 L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

In considerazione della natura di Azienda Ospedaliera integrata con l'Università, quest'ultima partecipa direttamente alla realizzazione della mission aziendale tramite l'esercizio delle funzioni assistenziali, didattiche e di ricerca. Tali funzioni sono regolamentate secondo quanto previsto nei vari protocolli d'intesa.

Nel corso del 2023 la Regione Piemonte, con il coinvolgimento anche delle Aziende Ospedaliere Universitarie, ha programmato la revisione dei Protocolli d'intesa con le Università Piemontesi, ovvero Università degli Studi di Torino e Università degli Studi Piemonte Orientale per il funzionamento delle AOU e per l'integrazione delle attività didattiche, scientifiche e assistenziali. Tale ridefinizione, non ancora conclusa, vede la partecipazione ai tavoli di lavoro di diversi professionisti di questa Azienda. In tale sede saranno trattate le criticità emerse negli anni, evidenziate anche a seguito di un approfondito e recente esame svolto con le strutture aziendali maggiormente coinvolte nei rapporti, a vario titolo, con l'Università.

Le difficoltà di allineamento tra l'ordinamento giuridico universitario e quello aziendale non mancano: il personale è diversamente regolamentato e ciò comporta la necessità di concordare e definire regole a carattere trasversale, tali da poter trovare applicazione in entrambi gli ordinamenti.

1.3 IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

Ai sensi dell'art. 11 del regolamento di cui al Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" il Piano è *"adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta"*.

Il Piano dell'Azienda è quindi adottato nei termini di legge con delibera del Direttore Generale, quale organo amministrativo di vertice.

Al RPCT è affidato il compito di predisporre e aggiornare la presente sezione 2.3 "nonché di vigilare sulla sua osservanza, avvalendosi della collaborazione dei Direttori di Struttura Complessa e dei Dirigenti Responsabili dei processi "mappati". I contenuti di questa Sezione 2, punto 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" rappresentano il risultato di un processo di analisi nell'ambito della strategia complessiva di prevenzione del rischio corruttivo.

Gli elementi essenziali in materia sono quelli indicati nei PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Per ogni riferimento ai Piani Nazionali Anticorruzione, circolari, linee guida, direttive e indicazioni in materia si rimanda alla specifica sezione del sito dell'[Autorità Nazionale Anticorruzione](#) ovvero agli specifici link segnalati.

La presente sezione individua le misure di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2025-2027 e i conseguenti strumenti di monitoraggio e controllo, considerando altresì le attività programmate ed espletate nell'anno precedente. Esso rappresenta uno strumento dinamico i cui contenuti sono affinati, integrati, modificati e aggiornati anche in relazione ai *feedback* ottenuti dalla sua concreta attuabilità, da eventuali modifiche organizzative ed aggiornamenti normativi.

Gli interventi e le misure volte a mettere in condizione le amministrazioni di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati su tutti i processi delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, le amministrazioni considerano, con gradualità progressiva ed in relazione alle dimensioni della stessa amministrazione, tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di **valore pubblico** in senso ampio e non limitati a singole politiche o ad obiettivi di *performance*.

Il documento, aggiornato annualmente nell'ottica di una previsione di medio periodo, è pertanto da considerarsi in continuità con il PIAO - Sez. 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza adottato con deliberazione n. 85, del 29.01.2024 a oggetto "Adozione del Piano Integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026".

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve individuare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione allo scopo di valutarne l'impatto in termini di rischio corruttivo. Nell'ottica del PIAO tale analisi assume una maggiore valenza in quanto costituisce il presupposto dell'intero processo di pianificazione nella logica di integrazione tra i documenti di programmazione e la prevenzione della corruzione. Gli approfondimenti che seguono si riferiscono ai dati disponibili per l'anno 2024.

Come registrato nel documento riferito al triennio precedente, a partire dall'anno 2022 a seguito della crisi geopolitica in Europa scatenata dall'invasione del territorio ucraino da parte della Russia, il nostro paese è stato pesantemente interessato dalle ricadute globali della guerra. L'impatto del conflitto sull'economia è stato immediato, acuitizzando la spinta inflattiva già in corso. Il timore di un allargamento del conflitto e l'incertezza circa la durata dello stesso, evidenzia l'improrogabilità di scelte fondamentali per l'Europa e il nostro Paese, a cominciare da quelle collegate all'energia, bene essenziale e strategico negli equilibri geopolitici. Allo scenario appena descritto, occorre drammaticamente aggiungere il conflitto armato in corso in medio oriente che sta accrescendo le tensioni geopolitiche dell'area, conflitto innescato dall'attacco di gruppi armati di Hamas ed altri gruppi palestinesi, provenienti dalla Striscia di Gaza, rivolto contro gli israeliani con la conseguente uccisione di 1200 persone tra civili e militari ed il rapimento di circa 250 persone. L'allargamento del conflitto che ha coinvolto anche l'Europa con la missione UNIFIL delle Nazioni Unite (circa 10mila uomini di varie nazionalità rappresentate nell'ONU) stanziata nel sud del Libano, sta accrescendo la preoccupazione di giorno in giorno e lo scenario peggiore che si prospetta non sarà solo l'aumento del prezzo del petrolio ma l'estendersi di un conflitto che ad oggi non lascia intravedere alcun dialogo tra le parti che possa portare ad una pacificazione dell'area.

Il rapporto Eurispes pubblicato a maggio 2024 nel comparare i dati riferiti al 2023, rilevava un lieve miglioramento di alcuni indicatori della situazione economica delle famiglie italiane seppur un'importante fetta di popolazione (il 57,4%) affronti la difficoltà di non riuscire ad arrivare a fine mese o a pagare le bollette (33,1%) o l'affitto (45,5%). Per superare le difficoltà si ricorre all'aiuto delle famiglie d'origine

(32,1%), all'acquisto a rate (42%) rinunciando spesso anche alle cure/interventi dentistici o controlli medici ed esami. Secondo il giudizio degli italiani (83%) i prezzi al consumo sono in aumento e la maggior parte ritiene che la situazione economica abbia subito un peggioramento nel corso dell'ultimo anno (55,5%).

A preoccupare maggiormente gli italiani, sempre secondo Eurispes, sono: la precarietà lavorativa (13,8%), i conflitti internazionali (12,8%), la possibilità che si ammalino le persone care (12,5% vs 18,1% dello scorso anno), l'aumento di luce, gas e affini (12,3% contro il 16,3% del 2023), il possibile coinvolgimento dell'Italia nei conflitti internazionali (10,2%).

Secondo l'Istat nel suo Rapporto Annuale 2024 la buona performance dell'economia e del mercato del lavoro negli ultimi anni non è riuscita ad intaccare le disuguaglianze economiche. A causa soprattutto dello shock indotto dall'emergenza sanitaria e della risalita dell'inflazione, la spesa media equivalente in termini reali è caduta tra il 2014 e il 2023 del 5,8%. In sintesi si registra un - 8,8% di variazione della spesa per le famiglie dei ceti bassi ed un - 3,2% di variazione della spesa per le famiglie più abbienti.

L'Istat rileva ben 2 milioni e 235 mila famiglie in povertà assoluta e 5 milioni 752 mila individui in povertà assoluta. In parallelo, l'Istituto citato registra l'ennesimo minimo storico delle nascite con l'aumento di oltre 64 punti percentuali della quota di persone di 65 anni e oltre, rispetto a quella dei giovani con meno di 15 anni tra il 2004 ed il 2024 (indice di vecchiaia 199,8%).

Il Centro Studi Einaudi (Rapporto "Giorgio Rota") ad aprile 2024 ha anticipato alcuni dati demografici riferiti alla Città di Torino dove si osserva l'ormai noto calo di popolazione in atto da circa un decennio, dopo la lieve ripresa registrata nei primi 10 anni del XXI secolo. Anche nel resto della città metropolitana torinese prosegue il calo demografico in atto dal 2014 in poi.

Tale declino deriva dal saldo negativo tra nascite e morti: se dagli anni '90 e fino al 2008 un aumento tendenziale delle nascite associato a una sostanziale stabilità del numero di morti aveva mantenuto il saldo naturale negativo attorno a quota -1.100 persone all'anno, dal 2009 in qua un forte aumento del numero di morti, associato a un drastico calo delle nascite, ha progressivamente amplificato il saldo naturale negativo, fino alla quota -5.933 registrata nel 2023.

Analizzando l'andamento dei residenti che emigrano dal Comune di Torino, dopo un picco nel 2017 pari a quasi 30.000 cancellazioni, negli ultimi cinque anni si è stabilizzato tra i 20.000 e 22.000 emigrati (21.812 nel 2023). L'incidenza degli stranieri sulla popolazione di Torino è invece salita in modo deciso e costante dagli anni '90 (quando era attorno al 3%) fino al 2015, quando si registrò il valore massimo del 15,6%; negli anni successivi tale valore è lievemente calato, fino al 14,4% registrato nel 2020, per poi risalire al 15,1% nel 2023.

Sempre secondo il Centro Studi Einaudi, il sistema economico torinese sembra aver superato la crisi legata al periodo della pandemia, anche se restano zone d'ombra. Nell'ultimo decennio purtroppo industria, agricoltura e commercio hanno registrato quasi sempre tassi negativi; i servizi alle imprese e le costruzioni sono progressivamente passati da tassi negativi a positivi; le imprese del turismo sono diminuite dal 2019 in poi.

Sul fronte del lavoro nell'area torinese il Centro Studi registra nell'ultimo anno un lieve incremento del tasso di occupazione sia maschile (72%) sia femminile (59,5%). In netto miglioramento, nell'ultimo quinquennio, il tasso di disoccupazione giovanile, sceso nel 2023 al 21,5%.

Secondo le proiezioni macroeconomiche elaborate dalla Banca d'Italia ad aprile 2024, il PIL nazionale potrebbe aumentare dello 0,6% nel 2024, dell'1% nel 2025 e dell'1,2% nel 2026.

Ma per quanto qui di interesse, si riportano in sintesi, i contenuti e le conclusioni di uno studio condotto dall'Istituto Superiore di Sanità - EpiCentro – l'Epidemiologia per la Sanità Pubblica.

Secondo tale studio la scarsità delle risorse destinate all'assistenza sanitaria è una realtà cui i sistemi sanitari devono rispondere adottando politiche di contenimento della spesa e individuando priorità di intervento. La

manca di risorse destinate alla sanità pubblica può portare infatti a gravissime conseguenze, prima tra tutte la carenza dei servizi e l'inaccessibilità delle cure ai gruppi di pazienti economicamente o socialmente più svantaggiati. Un'indagine condotta in quattro Paesi europei (Gran Bretagna, Italia, Norvegia e Svizzera) e pubblicata su BMC Health Services Research ha valutato la percezione dei medici riguardo la disponibilità delle risorse e l'efficienza dei loro sistemi sanitari. Lo studio è stato effettuato tramite un questionario rivolto a 1600 medici di medicina generale: si tratta di un target molto significativo, in quanto i medici convivono quotidianamente con questi problemi e possono dare un importante contributo per arrivare a capire l'impatto delle strategie di contenimento sull'efficienza del sistema sanitario.

I Paesi coinvolti nell'indagine hanno quattro sistemi sanitari molto diversi tra loro, con una spesa pro-capite per la salute che varia dai 3322 dollari della Svizzera ai 1989 dollari della Gran Bretagna. Tuttavia, in tutti e quattro i Paesi la maggior parte degli intervistati denuncia carenze nel servizio sanitario e ritiene che le risorse destinate alla cura dei pazienti non siano sufficienti, soprattutto riguardo all'assistenza infermieristica domiciliare, l'assistenza per le malattie mentali, le visite specialistiche, gli interventi e la riabilitazione a seguito di un incidente. Nonostante Gran Bretagna, Italia, Norvegia e Svizzera offrano tutte un sistema sanitario a copertura universale, questo non garantisce né la sovvenzione di tutti i tipi di terapie, né la copertura completa delle terapie sovvenzionate. Molti interventi sono coperti solo parzialmente e richiedono un contributo spese da parte del cittadino che varia in media dai 200 dollari della Gran Bretagna ai 1085 dollari della Svizzera (440 dollari in Italia). Il 45,6% dei medici riporta esempi di pazienti che non hanno potuto accedere alle cure perché non in grado di sostenerne i costi.

La scarsità di mezzi per la tutela della salute può avere delle conseguenze negative sul paziente: secondo l'indagine, le più gravi sono l'invalidità permanente (riportata dal 7,2% dei medici) e la morte (16,5%).

Per quanto i medici di medicina generale riconoscano che "le risorse per la cura della salute devono soddisfare le esigenze dei diversi gruppi della popolazione", il 50,5% degli intervistati ritiene che l'accesso ai servizi sanitari non è uguale per tutti. Il 78% individua almeno una categoria di pazienti che, per ragioni economiche, rischia maggiormente di dover rinunciare a un'adeguata assistenza medica. Queste categorie a maggior rischio di discriminazione variano da un Paese all'altro, ma sono soprattutto i malati mentali, gli immigrati, gli anziani e i malati cronici. La discriminazione è una delle prime conseguenze della scarsità delle risorse mediche: si osserva infatti uno stretto legame tra carenze sanitarie, politiche di contenimento e non-equità di accesso alle risorse.

Contrari alle discriminazioni, i medici di medicina generale credono nella necessità di adottare strategie di contenimento adeguate. Tra le politiche di risparmio ritenute più accettabili ci sono l'organizzazione delle visite in base alla gravità della patologia, la disposizione degli interventi in base all'urgenza e le liste d'attesa per le operazioni non indispensabili, mentre altre, come la priorità amministrativa di alcuni gruppi di pazienti o i tagli ai posti letto, sono ritenute inammissibili.

Per quanto riguarda le spese destinate al sistema sanitario, l'Italia è all'ultimo posto in quanto a finanziamenti pubblici pro-capite, ma è anche al penultimo posto in quanto a richieste di contributo spese da parte del cittadino. I servizi offerti dal sistema italiano si discostano da quelli degli altri Paesi soprattutto per quanto riguarda l'assistenza infermieristica a casa, decisamente inferiore rispetto a quelle di Svizzera, Gran Bretagna e Norvegia e in parte probabilmente dovuta all'esiguo numero di infermieri stessi.

La percezione della scarsità da parte dei medici italiani è seconda solo a quella della Gran Bretagna: in Italia il 50,4% dei medici riporta esempi di pazienti che non hanno potuto accedere alle cure per ragioni economiche. Anche i danni conseguenti alla mancanza di risorse sono percepiti come molto gravi sul sistema sanitario, il 64,2% dei medici di medicina generale italiani ritiene che la limitatezza dei mezzi abbia ripercussioni sull'efficienza delle cure. Particolarmente carenti in Italia risultano l'assistenza dopo incidenti, l'assistenza infermieristica a casa e i servizi destinati alla salute mentale.

I medici italiani riscontrano meno dei loro colleghi inglesi, norvegesi e svizzeri la discriminazione di particolari categorie di malati nell'accesso alle cure pur evidenziando che le categorie più a rischio sono quelle dei malati mentali, dei malati cronici e degli anziani, e non, come in Svizzera, quelle degli immigrati o dei pazienti che non sono in grado di pagare le cure.

Come inglesi, norvegesi e svizzeri anche i medici italiani sono favorevoli alle politiche di contenimento dei costi, in particolare all'assegnazione di priorità agli interventi più urgenti. I medici italiani mostrano di voler partecipare alla gestione del sistema sanitario, di cui potrebbero sensibilmente rendere più efficienti i servizi, limitando gli sprechi ed investendo le risorse là dove maggiormente scarseggiano.

Nei sistemi sanitari analizzati la domanda di risorse eccede l'offerta. Per limitare i danni di questa situazione già critica è indispensabile che le scarse risorse disponibili siano fatte fruttare al meglio, migliorando l'efficienza dei servizi forniti, per dare ai cittadini un'assistenza sanitaria il più possibile efficace ed equa.

Secondo il Rapporto sul Benessere equo e sostenibile (BES) di Istat presentato ad aprile 2024, crescono a 4,5 milioni gli italiani che rinunciano a curarsi, sia per ragioni economiche ma soprattutto per effetto delle **liste d'attesa**. Il motivo determinante per chi sceglie di non curare la propria salute - l'anno scorso erano poco più di 4 milioni - sono state proprio le attese troppo lunghe a cui sono costretti: nel 2019 prima del Covid erano poco più di 1,5 milioni gli italiani che di fronte a liste troppo lunghe rinunciavano alle cure, nel 2023 sono diventati quasi 3 milioni. Rispetto all'anno scorso cresce comunque anche la quota di chi rinuncia per motivi economici.

Le liste d'attesa restano il nemico numero uno e non è un caso che le singole regioni ed il Governo stiano cercando di porvi rimedio. Nel mese di giugno è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto-legge 7 giugno 2024, n. 73 recante misure urgenti per la riduzione dei tempi delle liste di attesa delle prestazioni sanitarie ed è stato contestualmente proposto un disegno di legge.

Il provvedimento adottato a giugno prevede: l'istituzione presso l'Agenzia nazionale per i servizi sanitari (AGENAS), della Piattaforma nazionale delle liste di attesa, finalizzata a realizzare l'interoperabilità con le piattaforme delle liste di attesa di ciascuna regione e provincia autonoma, in coerenza con l'obiettivo di "Potenziamento del Portale della Trasparenza" previsto dal PNRR; l'istituzione, presso il Ministero della salute, dell'Organismo di verifica e controllo sull'assistenza sanitaria, con il compito di verificare il corretto funzionamento del sistema di gestione delle liste di attesa, anche sulla base di segnalazioni da parte dei cittadini; l'istituzione di un piano d'azione finalizzato al rafforzamento della capacità di erogazione dei servizi sanitari e all'incremento dell'utilizzo dei servizi sanitari e sociosanitari sul territorio.

Il Decreto Legge approvato che prevede comunque almeno sette decreti attuativi, si propone il potenziamento del ruolo del Centro unico di prenotazione (CUP) regionale o infra-regionale, estendendo il sistema non solo agli erogatori di servizi sanitari pubblici, ma anche agli enti ospedalieri e ambulatoriali privati in regime di accreditamento con il SSN. Al fine di garantire una migliore gestione dei servizi sanitari, è prevista l'attivazione di un sistema di disdetta delle prenotazioni o di conferma o di cancellazione della prenotazione effettuata, di cui il cittadino può servirsi anche da remoto. Le visite diagnostiche e specialistiche potranno essere effettuate anche nei giorni di sabato e domenica e la fascia oraria per l'erogazione di tali prestazioni potrà essere prolungata. In ultimo, per quanto concerne il personale del SSN il decreto legge prevede l'introduzione di un'imposta sostitutiva dell'Irpef e delle relative addizionali, che riduce al 15 per cento il prelievo tributario sugli emolumenti percepiti dal personale sanitario per gli straordinari svolti nell'ambito dei piani di riduzione delle liste d'attesa; il corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale.

E' opportuno segnalare come alcuni organi di stampa abbiano rilevato che molte delle misure previste dal nuovo decreto e dal disegno di legge fossero già da tempo obbligatorie, sebbene disattese: nel Piano nazionale di governo delle liste d'attesa (PNGLA) 2019-2021 erano già previste le classi di priorità per le prescrizioni (urgente, breve, differibile e programmata), il Cup unico regionale con tutte le agende di prenotazione delle prestazioni disponibili - sia del pubblico che del privato convenzionato -, il sistema di monitoraggio, le disdette delle prenotazioni, i percorsi di tutela, il divieto di liste chiuse.

Il Presidente della Fondazione Gimbe osserva che il decreto non prevede risorse aggiuntive e non include misure per ridurre la domanda inappropriata di esami diagnostici e visite specialistiche. Ovvero, una quota di esami diagnostici e visite specialistiche è inappropriata: la loro esecuzione non apporta alcun beneficio in termini di salute e contribuisce ad "ingolfare" il sistema, lasciando indietro i pazienti più gravi. Inseguire la

domanda aumentando l'offerta, secondo il Presidente della Fondazione, provocherebbe solo un aumento della domanda. E' indispensabile definire criteri di appropriatezza per esami e visite specialistiche nonché un piano di formazione sui professionisti e d'informazione sui pazienti al fine di arginare la domanda inappropriata di prestazioni.

Anche a livello regionale è stata più volte affrontata la criticità. A fine febbraio 2024 la Regione Piemonte sottoscriveva con i sindacati un accordo per l'abbattimento dei tempi di attesa in particolare per le prestazioni con codice "P", allo scopo di incrementarle del 20% la produzione di prestazioni programmabili. A tal fine è previsto in Asl e Aso l'inserimento di medici specializzandi con una formula di incentivazioni per le specialità meno ambite e per le destinazioni più disagiate. Si evidenzia che il nuovo CUP regionale (la cui gara è stata avviata nel 2024 per un valore complessivo dell'appalto pari ad € 68.031.147,96 IVA esclusa) oltre alla gestione centralizzata di tutte le agende del pubblico e del privato accreditato, dovrà garantire la presa in carico attiva delle ricette e il raddoppio della capacità di risposta del centralino.

La Regione Piemonte per garantire il rispetto della tempestività dell'erogazione delle prestazioni ha previsto l'identificazione dei cd "bacini di utenza" all'interno dei quali operano le ASR per offrire le prestazioni il più possibile vicino alla residenza dell'utenza e nei limiti delle tempistiche di erogazione indicate dai codici di priorità. Ha disposto che le ASR estendano l'orario settimanale di accesso ai servizi ricorrendo alle prestazioni aggiuntive dei propri dipendenti e che implementino, per quanto possibile, l'utilizzo dei servizi di telemedicina, con i tele-consulti e le tele-visite nella piena tutela dei pazienti che si trovino comunque nelle condizioni di poter usufruire di tale modalità erogativa. In particolare la Regione ha disposto che le ASR attivino e applichino i "percorsi di tutela", ovvero percorsi di accesso alternativi su richiesta dell'interessato, nel caso in cui non sia garantita la prestazione nei termini stabiliti.

La gestione delle liste d'attesa richiama anche la carenza di professionisti sanitari, medici e infermieri che negli ultimi anni colpisce il SSN e che interessa in modo significativo anche il Piemonte, cui le ASR hanno fatto fronte ricorrendo anche a strumenti non ordinari di acquisizione delle risorse necessarie per scongiurare ogni ipotesi di interruzione di pubblico servizio. La stessa Autorità Anticorruzione nella sua funzione consultiva (FUNZ.CON.S. 35/2024 a oggetto: "Affidamento in appalto dei servizi medici e infermieristici ai sensi dell'art. 10, comma 5 bs, del d.l. 34/2023, conv. In Legge 56/2023. Richiesta parere") non ha potuto non riconoscere nell'esternalizzazione di servizi medici/infermieristici un'estrema ratio, pur rimarcando i rigidi limiti normativi posti dal DL 34/2023 (convertito in L. 56/2023) ed evidenziando le innegabili criticità sul piano economico e sulla qualità dei servizi.

La Regione Piemonte già a partire dal 2023 ha dato avvio ad un piano straordinario di assunzioni, a nuove strategie organizzative, ad un monitoraggio continuo del trend occupazionale del personale in sanità con la costituzione di uno specifico Osservatorio, all'utilizzo sino ad esaurimento delle graduatorie disponibili nonché all'avvio di nuove procedure concorsuali centralizzate, la programmazione di progetti di reinternalizzazione pari almeno al 20% della quota complessiva su base regionale da realizzarsi entro proprio il 2024 a fronte di un effettivo risparmio economico-finanziario e, in ultimo, all'assunzione di Medici in formazione specialistica.

La Procura Generale della Corte dei Conti a giugno 2024 ha rilevato una "crisi sistemica del SSN" che dovrebbe imporre decisioni importanti ed investimenti sull'organizzazione, le strutture, la formazione e le retribuzioni, queste ultime anche per evitare l'emorragia di personale attratto dal privato con salari mediamente più alti e dall'estero dove, in molti casi, gli stipendi sono doppi rispetto all'Italia.

La Corte dei Conti segnala nel dettaglio come sotto il profilo contabile il bilancio per il 2024 "contempla stanziamenti pari a 2,4 miliardi in riduzione dell'11 per cento rispetto al dato del 2023 (al netto delle spese per vaccinazioni e farmaci per la cura di pazienti affetti da Sars-CoV-2 che ha interessato esclusivamente la gestione 2023)" e che "Nelle previsioni definitive (al netto degli importi straordinari per i vaccini), la spesa corrente registra un consistente aumento (+8,2 per cento), mentre la spesa in conto capitale flette del 5,6 per cento. In corso di gestione - si legge - la missione 'tutela della salute' raggiunge i 2.506,8 milioni, in crescita dell'8,7 per cento rispetto al 2022 mentre la missione 'ricerca e innovazione' si riduce del 12,5 per cento a 552,2 milioni. Nell'ambito della missione 20 oltre il 92 per cento delle risorse sono destinate ai tre

programmi principali: la 'Programmazione del Servizio Sanitario Nazionale per l'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza', le cui previsioni definitive sono pari a 951,3 milioni (+12,1 per cento rispetto al 2022), la 'Vigilanza sugli enti e sicurezza delle cure', pari a 943,6 milioni (+12,1 per cento) e il programma 'Prevenzione e promozione della salute umana ed assistenza sanitaria al personale navigante e aeronavigante', con stanziamenti definitivi pari a 410,1 milioni in limitata flessione (-2,6 per cento rispetto al 2022)".

In relazione all'attuazione del PNRR, superate una serie di criticità che non erano state considerate nella fase di impostazione iniziale e che hanno richiesto una rinegoziazione del Piano, la Cabina di Regia presieduta dalla Presidenza del Consiglio a giugno 2024 ha preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi previsti per il pagamento della sesta rata. Secondo la Presidenza del Consiglio l'Italia è al primo posto in Europa per obiettivi raggiunti ed è lo stato membro che ha ricevuto finora l'importo maggiore, 113 miliardi e mezzo di euro a fronte dei 194 miliardi e mezzo previsti, ovvero il 58,4% del totale del nostro Pnrr.

Pare utile evidenziare che la road map per l'attuazione e la diffusione del FSE (Fascicolo Sanitario Elettronico) per il quale il PNRR ha stanziato 1,3 miliardi di finanziamento, ha previsto che entro dicembre 2024 tutti i documenti prodotti dalle strutture sanitarie di tutte le Regioni debbano essere digitali in modo da alimentare automaticamente il fascicolo. L'analisi pubblicata sul sito del Ministero della Salute registra nel periodo tra gennaio e marzo 2024 il 100% di utilizzo da parte delle aziende sanitarie del FSE per ben 10 Regioni (con conteggio dei medici specialisti, dipendenti da aziende sanitarie pubbliche abilitati) tra le quali risulta esserci il Piemonte, oltre a Lombardia, Molise, Bolzano, Trento, Puglia, Sardegna, Toscana, Valle d'Aosta e Veneto. Il Piemonte registra anche il 100% di utilizzo da parte dei medici di medicina generale e pediatri di libera scelta.

Di grande interesse è il quadro anticorruzione italiano fornito dalla Commissione Europea. La **Relazione della Commissione sullo Stato di diritto in Italia** presentata a giugno 2024, in particolare, si concentra sugli aspetti di maggior attualità nel dibattito in corso, tra i quali rilevano:

Abuso d'ufficio e traffico di influenze illecite: secondo la Commissione, *“la criminalizzazione dell'abuso d'ufficio e del traffico di influenze illecite è prevista dalle convenzioni internazionali sulla corruzione ed è quindi uno strumento essenziale per le autorità di contrasto e le procure ai fini della lotta contro la corruzione”*. Inoltre, la *“riduzione dell'ambito di applicazione del reato di traffico di influenze illecite dovrebbe essere controbilanciata da norme più rigorose in materia di lobbying”*.

Corruzione, appalti e PNRR: la Relazione riporta il numero di condanne nei confronti di persone fisiche per reati di corruzione registrando un leggero calo: nel 2022 furono 1.483, mentre nel 2023 sono diminuite a 1.361. E' evidenziata la sussistenza di rischi di corruzione nel settore degli appalti pubblici, anche se la digitalizzazione dei contratti pubblici dovrebbe aumentare la trasparenza; i fondi PNRR sono considerati, specifica la Relazione, *“particolarmente esposti a possibili pratiche di corruzione e all'infiltrazione della criminalità organizzata”*.

Prescrizione: la Relazione esamina la proposta di modifica dei termini di prescrizione. La Relazione dà conto delle preoccupazioni delle autorità giudiziarie che temono che la riforma, proposta a poca distanza dalle precedenti, *“imponga un onere amministrativo per ricalcolare i termini di prescrizione applicabili a tutti i casi pendenti, con possibili conseguenze negative sulla durata dei procedimenti giudiziari e sull'assorbimento dell'arretrato”*, oltre a *“compromettere l'efficacia dell'azione penale e della decisione giudiziaria in merito ai reati, compresi i casi di corruzione ad alto livello”* (poiché *“le proposte modifiche dei termini di prescrizione potrebbero ridurre il tempo disponibile per svolgere i procedimenti penali anche nei casi di corruzione”*).

Conflitto di interessi: la Relazione rileva che è stata approvata alla Camera, ed è attualmente all'esame del Senato, una proposta di legge che riguarda i parlamentari al contempo titolari di cariche di governo rispetto alla disciplina del conflitto di interessi e ai finanziamenti da parte di Stati stranieri.

Lobbying: la Relazione, oltre a sottolineare l'“esigenza” di inserire norme in tema di lobbying alla luce delle modifiche introdotte al reato di traffico di influenze illecite, rileva che la mancanza di una regolamentazione di queste attività “è percepita come una delle principali carenze nel sistema di integrità nazionale”, non registrandosi ad oggi ulteriori progressi nell'adozione di norme complessive sul lobbying e nell'istituzione di un'impronta legislativa.

Attraverso il ciclo di relazioni annuali sullo Stato di diritto, la Commissione UE, come già illustrato nel PIAO 2024 – 2026, monitora gli sviluppi in materia di lotta alla corruzione a livello nazionale, individua le sfide e formula raccomandazioni per gli Stati membri. Le raccomandazioni formulate anche quest'anno mirano a rafforzare i quadri di prevenzione, come quelli che disciplinano le norme in materia di lobbying e conflitto di interessi e a garantire indagini e azioni penali efficaci nei casi di corruzione.

2.2 CONTESTO INTERNO

Per la completa visione degli atti e dell'assetto organizzativo aziendale vigente alla data di redazione del presente Piano si rimanda all'[Atto aziendale](#) nonché alla sezione 1- Scheda anagrafica dell'Amministrazione del presente PIAO

Come evidenziato nel Piano 2024 – 2026 con deliberazione del Consiglio Regionale n. 307-27525 del 19 dicembre 2023, con DPGR n. 61/2023/XI del 28 dicembre 2023 è stata costituita l'Azienda Ospedaliera “Ospedale Infantile Regina Margherita” di Torino ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L.R. 6 agosto 2007, n. 18. La costituzione della nuova Azienda, come anticipato nel Piano 2024 – 2026, è proseguita nelle attività propedeutiche allo scorporo del nuovo soggetto giuridico. Tale processo, governato dalla Regione Piemonte, si è concretizzato in differenti tavoli di lavoro interaziendali suddivisi per aree tematiche con il Commissario della nuova Azienda, Dott. Giovanni Messori Ioli ed i suoi consulenti e avrebbe dovuto concludersi entro il 31.12.2024 ma il termine, viste le criticità di attuazione, slitterà presumibilmente a fine 2025. La Direzione aziendale e i Dirigenti di struttura complessa tecniche amministrative di questa AOU CDSS stanno garantendo il flusso informativo richiesto per l'attuazione del processo di scorporo del Presidio OIRM.

Nel seguito si sintetizza, rimandando in ogni caso alle altre sezioni del PIAO, la complessità di questa Azienda.

Al 30 giugno 2024 i posti letto risultavano essere pari a 1928 unità di cui 1638 ordinari e 290 diurni, comprendendo anche i dati riferiti al P.O. Regina Margherita (dati riferiti a Conto Economico II trimestre 2024). Si rappresenta che questa AOU è centro di riferimento regionale per:

- attività di trapianti di cuore e di polmone
- assistenza meccanica a lungo termine (ECMO)
- chirurgia toracoscopica mitralica
- attività di trapianti di fegato sia pediatrici che adulti
- terapia chirurgica del morbo di Parkinson e dei disordini del movimento
- co-endoscopia gastrointestinale e per il trapianto del microbiota

nonché centro di riferimento nazionale per:

- attività ortopedico-oncologica dei tumori primitivi e secondari dell'apparato muscolo scheletrico
- interventi di conversione gino-androide
- trattamento di pazienti politraumatizzati
- trattamento dei pazienti ustionati

Ciò premesso, si richiama quanto già rappresentato nel precedente PIAO relativamente al Piano di efficientamento (ex art. 1, c. 528, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208) cui è sottoposta l'Azienda approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 112-6304 del 22 dicembre 2017. Con delibera n. 1635 del 31.12.2020 e successiva n. 1543 del 20/12/2021 di aggiornamento per le annualità 2022 – 2023, l'Azienda ha formulato le proposte per il proseguimento degli interventi di efficientamento per il triennio 2021-2023, al fine di pianificare alla scadenza del 2023 gli obiettivi economico finanziari stabiliti.

Il percorso prosegue con il supporto di una funzione di advisory individuata a seguito di gara indetta da S.C.R. Piemonte s.p.a. nel 2018 ed aggiudicata nel 2019, alla RTI KPMG Advisory S.p.A. (mandataria), Università Commerciale Luigi Bocconi (mandante), Studio Associato Consulenza Legale e Tributaria (mandante). Nel corso del 2024, il contratto giunto a naturale scadenza, è stato rimodulato dalla Regione Piemonte d'intesa con KPMG Advisory spa fissando un nuovo termine al 31.12.2024 (Determina Dirigenziale 23 maggio 2024, n. 353).

Sulla base delle principali risultanze emerse dalle attività espletate dalla Direzione Aziendale con la collaborazione dell'Advisor, le principali linee di azione già esposte nel PIAO 2024 – 2026 sono state ulteriormente consolidate come nel seguito sinteticamente descritte:

- sono proseguite le azioni per la definizione del fabbisogno di personale, al fine di guidare le politiche di reintegro delle dotazioni e delle competenze necessarie all'erogazione dell'attività;
- sono proseguite le attività per realizzare il programma di lavoro previsto dal Piano Attuativo di Certificabilità del bilancio (PAC), fondamentale strumento di controllo e di riduzione del rischio di frode amministrativo-contabile;
- sono state adottate ulteriori procedure amministrativo contabili già programmate per una definizione chiara delle responsabilità e dei controlli all'interno dei processi. A tale proposito si evidenzia che a partire già dal 2022, con il supporto dell'Advisor, l'Azienda ha adottato procedure atte a garantire la certificabilità del bilancio (PAC) ed in particolare nel corso del 2024 sono state adottate ulteriori procedure quali: la procedura amministrativo contabile Libera Professione (deliberazione n. 527 del 4.4.2024); l'integrazione al Regolamento per l'acquisizione e la gestione di donazioni e lasciti di cui alla deliberazione n. 1429 del 19/10/2023 (deliberazione n. 285 del 06/03/2024); la procedura amministrativo contabile Area Disponibilità Liquide (deliberazione n. 100 del 07/02/2024), la procedura amministrativo contabile Patrimonio Netto dell'Azienda (delibera n.1272 del 20/09/2024), la procedura flusso contabile per il pagamento degli Articoli Scientifici (deliberazione n. 1513 del 11.11.2024), la procedura amministrativo contabile Ricognizione Documentale (deliberazione n. 1642 del 26/11/2024), la procedura amministrativo contabile Gestione del Personale - Area Debiti e Costi I 5 – (deliberazione n. 1819 del 20/12/2024), la procedura amministrativo contabile Cassa Economale - I° revisione (deliberazione n. 1824 del 20/12/2024, la I° revisione della procedura amministrativo contabile Gestione del Contenzioso (deliberazione n. 1882 del 24.12.2024) nonché la procedura amministrativo-contabile Ciclo Attivo – Ciclo Passivo e Programmazione e Controllo Contabile Gestionale – Prima Stesura (deliberazione n. 1884 del 24.12.2024). La rielaborazione delle singole procedure riferite alle specifiche aree del PAC è sempre avvenuta condividendone i contenuti con tutte le strutture coinvolte. Per la visione degli atti sopra citati si rimanda al seguente link

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atti.xml#REGOLAMENTI>

- sono proseguite le azioni per il rafforzamento dei sistemi di monitoraggio per migliorare la capacità di determinare gli ambiti di manovra anche favorendo l'adesione a gare centralizzate, nonché la capacità di previsione dei consumi in coerenza con la produzione sanitaria in sede di determinazione dei fabbisogni;
- è proseguito il potenziamento dei processi aziendali di analisi e monitoraggio delle prestazioni sanitarie e dell'utilizzo dei fattori produttivi, con la finalità di identificare le modalità per incrementare la produzione ospedaliera e ambulatoriale.

Il bilancio consuntivo 2023 (delibera n. 764 del 27 maggio 2024) espone una perdita di € 25.152,188,49, nonostante i processi di razionalizzazione della spesa, a causa di fattori ampiamente descritti nella Relazione al bilancio del Direttore Generale. Si rimanda alla Sezione Bilanci di Amministrazione Trasparente

Per quanto sopra, l'Azienda sta effettuando un radicale sforzo di riordino procedurale e di conformità normativa dei differenti processi allo scopo di aumentare il monitoraggio ed il coordinamento interno delle singole funzioni aziendali, attrezzando le strutture non solo di procedure conformi al dettato normativo ma dotandole, se necessario, di idonei strumenti informatici e/o applicativi, che se ben utilizzati e correttamente alimentati possono accertare tempestivamente ogni deviazione dai criteri stabiliti, consentendo al management di assumere azioni correttive tempestive.

In relazione allo svolgimento della Libera Professione intramoenia, l'Azienda sta completando la revisione dell'intero processo per superare evidenti criticità amministrative e gestionali protrattesi per diversi anni e oggetto anche di indagine giudiziaria (come documentato dalle notizie di cronaca, in particolare, nel mese di ottobre 2024), impegnandosi in una puntuale regolamentazione dell'attività, prevedendo una profonda riorganizzazione del processo e dei controlli. Tale impegno è stato riconosciuto anche dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in occasione di una recente ispezione svolta al fine di verificare l'attività di libera professione intramuraria, seppur siano state registrate significative non conformità.

Le principali osservazioni mosse alla gestione della Libera Professione da parte del Ministero, vanno dalla necessità di adottare un Piano aziendale per la libera professione all'adozione di adeguati modelli di monitoraggio e controllo per ogni aspetto di svolgimento dell'attività (orari, autorizzazioni, corretti volumi, presenza di apposite convenzioni con le strutture private non accreditate nonché con il professionista che svolge l'attività presso il proprio studio professionale, corretto utilizzo degli applicativi per il tracciamento delle attività dalla prenotazione all'avvenuto pagamento della prestazione), alla necessità di conformare le agende di prenotazione a quanto disposto dal Piano Operativo Regionale per il recupero delle Liste di attesa, all'esigenza di impostare una corretta base di calcolo sulla quale applicare la percentuale prevista dalla norma del 5% da destinare al fondo perequativo, attuando il corretto accantonamento del cd Fondo Balduzzi.

E' opportuno puntualizzare che la verifica Ministeriale è stata un'occasione per valutare l'adeguatezza del percorso intrapreso e per accertare gli aspetti ancora da affrontare con determinazione, senza ledere alcun diritto sia del professionista che del paziente.

A titolo esemplificativo, l'Ispezione condotta dal Mef ha messo in luce la necessità di verificare la situazione logistica ed organizzativa all'interno dell'Azienda, al fine di confermare o meno la sussistenza delle condizioni che non hanno reso possibile l'utilizzo degli spazi interni per tutte le tipologie di attività per le quali è stata autorizzata l'attività libero professionale. Al termine della ricognizione tempestivamente avviata con le Direzioni Sanitarie di Presidio, è stato pubblicato un avviso di manifestazione di interesse finalizzato all'individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività intramuraria in regime ambulatoriale e/o di chirurgia ambulatoriale complessa. La procedura è stata avviata con un iniziale avviso di manifestazione di interessi, in quanto si è preso atto di un parere espresso da Anac che chiarisce che i

contratti di acquisto o locazione di spazi e strutture per lo svolgimento dell'attività sanitaria, pur essendo esclusi dall'applicazione del Codice Appalti, soggiacciono comunque al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Nel corso del 2024 è proseguita l'intensa attività di **recupero crediti** preceduta anch'essa da una sistematica ricognizione e riordino dei processi (nuova procedura aziendale adottata con la deliberazione n. 0001742 del 18/12/2023). L'attività tuttora in corso è costantemente monitorata dal Gruppo di lavoro aziendale appositamente costituito su impulso della Direzione Aziendale e coordinato dal Direttore della S.C. Bilancio e Gestione Economico Finanziaria allo scopo di arrivare in tempi rapidi all'incasso dei crediti scaduti ed alla eventuale cancellazione dei crediti vetusti e non più esigibili. E' opportuno rilevare che la procedura adottata, rispetto al precedente regolamento aziendale, esplicita in maniera chiara le aliquote di svalutazione applicabili a categorie omogenee di crediti, oltre ad assegnare ai diversi attori precisi ambiti di responsabilità.

Per quanto attiene il Piano aziendale per il recupero delle Liste d'attesa, si conferma l'impegno dell'Azienda ed in particolare della nuova Direzione Sanitaria aziendale (nominata con decorrenza 1 agosto 2024) nella programmazione di rigorose azioni di monitoraggio per ridurre i tempi di attesa ed incrementare anche la percentuale delle agende disponibili al Centro Unico di Prenotazione (CUP). Si precisa ancora che si dovranno ricondurre tutte le agende di prenotazione ad un'unica gestione centralizzata presso Azienda Zero.

Posta la vetustà del Presidio Molinette è stato previsto dalla Regione Piemonte un Piano di investimento per garantire la piena funzionalità della struttura, ormai vicina al secolo di vita. A questa Azienda è stato riconosciuto un finanziamento (art. 71 della L. 448/1998) di circa 31.952.010 Euro per la realizzazione di 14 interventi urgenti e prioritari per il mantenimento in sicurezza dei propri presidi ospedalieri tra i quali la ristrutturazione del Pronto Soccorso delle Molinette.

Data la rilevanza dell'intervento ed il suo significativo impatto per tutte le attività di pronto soccorso a livello regionale e non solo cittadino, è stato costituito dalla Regione Piemonte (D.D. n. 300 del 2 maggio 2024) uno specifico Gruppo di Lavoro con la partecipazione anche dell'ASL Città di Torino e di Azienda Zero.

In tale sede si stanno valutando tutte le opzioni possibili per mantenere l'operatività del Pronto Soccorso senza alcuna chiusura o limitazione.

Per quanto riguarda la realizzazione del progetto relativo al **Parco della Salute** nell'anno 2023, in applicazione dell'art. 1, commi da 589 a 591 della Legge Finanziaria 2023, con DPCM 5 aprile 2023, d'intesa con il Presidente della Regione Piemonte è stato individuato il **Commissario Straordinario** nella persona dell'Avvocato dello Stato **Marco CORSINI**, per l'espletamento delle attività di progettazione, di affidamento e di esecuzione dei necessari interventi per l'opera suddetta. L'Azienda con delibera del Direttore Generale n. 982 del 07/07/2023, nel prendere atto di quanto disposto dalla DGR 10-7071/2023/XI del 20 giugno 2023, garantisce al Commissario Straordinario ogni supporto organizzativo per la gestione delle attività attribuite. Si segnala quale aggiornamento degli interventi necessari per la realizzazione del Parco della Salute, della Ricerca e dell'Innovazione di Torino per il 2024 che con decreto commissariale n. 8 del 24/09/2024 è stata aggiudicata la gara per la realizzazione della componente edilizia e impiantistica del Lotto 1 che contiene il progetto definitivo dell'opera redatto in conformità al Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 1 dicembre 2017, n. 560 (cd. decreto BIM) all'ATI SIS S.C.p.A. - ABP NOVICELLI s.p.a. .

Sul sito istituzionale di questa Azienda è assicurata l'informazione sulle attività svolte in apposita sezione denominata "[Commissario Straordinario per l'espletamento degli interventi necessari per la realizzazione del Parco della Salute, della Ricerca e dell'Innovazione di Torino](#) - ex art. 589 legge 29 dicembre 2022, n. 197 (D.P.C.M. del 5 aprile 2023)".

Nel corso del 2023 con D.G.R. n. 24-6629 del 21.03.2023 era stata data attuazione ai D.M. del 26, 27 e 30 gennaio 2023, riferiti all'individuazione, composizione e funzionamento dei Comitati Etici territoriali (CET) ed alla determinazione della tariffa unica per le sperimentazioni cliniche. Il CET Interaziendale è competente per le seguenti strutture: AOU Città della Salute e della Scienza di Torino; AO Ordine Mauriziano di Torino, AOU San Luigi di Orbassano, ASL Città di Torino, ASL TO3, ASL TO4, ASL TO5 e IRCCS di Candiolo. Nel corso del 2024 con deliberazione n. 566 del 16/04/2024 è stata approvata una rettifica del regolamento per la conduzione di sperimentazioni e studi clinici approvato con precedente delibera n. 1620 del 22.11.2023, in attesa di un parere regionale richiesto per fugare alcuni dubbi interpretativi circa la disciplina dei profili economici delle sperimentazioni senza scopo di lucro.

In ultimo è opportuno segnalare che con DGR n. 36-665/2024/XII del 23.12.2024 è stato individuato il Commissario di questa Azienda a seguito delle dimissioni del Direttore Generale accettate dalla Giunta Regionale con DGR n. 15-645/2024/XII e che nella more del suo insediamento, previsto non oltre il 1° marzo, le funzioni di Direttore Generale sono state svolte dal Direttore Amministrativo, secondo quanto disposto dall'art. 3, c. 6 del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i. e dall'art. 12 della L.R. n. 10/1995. Con comunicato del 12 gennaio a seguito delle dimissioni del Direttore Amministrativo con decorrenza 31 gennaio 2025 già facente funzioni di Direttore Generale, dal 1° febbraio subentrerà il Direttore Sanitario sino alla data di insediamento del Commissario.

Il modello organizzativo e funzioni dell'Azienda

Per quanto riguarda la struttura ed il modello organizzativo si rimanda alla sezione del presente PIAO 3.1 "Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa" nonché alla sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

2.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Con riferimento all'analisi dei contesti sopra riportati, parimenti alle valutazioni fatte nel PIAO 2024 – 2026, emergono alcune aree di attività che assumono una maggiore esposizione al rischio corruttivo, in relazione alle criticità esaminate ed alla complessità aziendale descritta. Gli aspetti che possono essere considerati significativi fattori abilitanti sono rappresentati dalle risorse per l'attuazione PNRR con specifici investimenti in sanità, la corretta gestione delle liste di attesa e la conseguente gestione dei fondi destinati all'abbattimento dei tempi di attesa, il corretto svolgimento della libera professione intramoenia e il recupero crediti.

Altro fattore di rischio, anch'esso già rilevato nel PIAO 2024 – 2026, è rappresentato dalla nuova normativa di cui al D. Lgs. 36/2023 che ha previsto l'ampliamento dello spettro entro cui è possibile procedere con affidamenti diretti e procedure negoziate allo scopo di semplificare l'iter di aggiudicazione, nonché i tempi di realizzazione di opere, di consegna delle forniture o di erogazione dei servizi. In particolare l'art. 50, che regola le modalità con cui gli Enti devono gestire le procedure di affidamento, con l'innalzamento delle soglie per affidamenti diretti e procedure negoziate, inizialmente previsto dalle norme introdotte nel periodo post-pandemico (Decreto Semplificazioni e Decreto Governance PNRR):

Lavori:

- Importi **fino a 150.000 Euro**: affidamenti diretti
- Importi **da 150.000 Euro e inferiori a 1 milione di Euro**: procedura negoziata, senza pubblicazione del bando, previa consultazione di almeno 5 operatori economici
- Importi compresi **tra 1 milione di Euro fino alle soglie di rilevanza europea**: procedura negoziata, senza pubblicazione del bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici

Servizi e Forniture:

- Importi **fino a 140.000 Euro**: affidamenti diretti
- Importi compresi **tra 140.000 Euro** e le **soglie di rilevanza europea**: procedura negoziata, senza pubblicazione del bando, previa consultazione di almeno 5 operatori economici

Si segnala che nella more dell'approvazione del Regolamento aziendale che disciplini l'affidamento di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie è stato disposto dalla Direzione Amministrativa aziendale (nota prot. 0108994 del 03.09.2024) che le strutture complesse aziendali, individuate quali Centri Ordinatori di spesa Area Amministrativa e cioè assegnatarie di budget, procedano in autonomia alla gestione degli acquisti di beni e servizi di valore complessivo annuo fino a 10.000,00 Euro (IVA esclusa) al fine di efficientare l'azione amministrativa. Per completezza di informazione si precisa che con nota prot. 0160334 del 30.12.2024 il Dipartimento Tecnico Amministrativo ed il Direttore Amministrativo hanno trasmesso a tutte le strutture aziendali coinvolte per condivisione ed eventuali osservazioni, una prima bozza del regolamento citato, prima dell'adozione dell'atto deliberativo.

In riferimento al rischio in materia di contratti pubblici, è opportuno ricordare che la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici (la disciplina del Nuovo Codice dei contratti ha acquistato piena efficacia dal 1° gennaio 2024), pur con difficoltà ed incertezze, comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione siano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitali certificate.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un complesso sistema denominato "**ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)**". L'ecosistema si fonda sull'infrastruttura tecnologica della **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)** per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati. L'Ecosistema nazionale ha come fulcro la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da Anac la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. La BDNCP scambia dati e informazioni in modalità interoperabile con tutte le altre componenti dell'ecosistema. Quindi, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

Pur dando atto che la digitalizzazione assicurerà un maggior livello di trasparenza, si segnala l'attuale difficoltà a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, pur attraverso la consultazione delle banche dati Anac. Tale superabile disorientamento è stato espresso anche da alcuni RPCT sul Forum Anac dedicato, nonché all'interno del Gruppo di Coordinamento degli RPCT regionali, fermo restando la concreta possibilità di attuare controlli efficaci a fronte della scarsità di personale assegnato a supporto delle funzione di RPCT.

In ultimo si segnala che gli altri processi valutati a rischio e sopra richiamati, il cui impatto ha una significativa rilevanza interna ed esterna all'amministrazione, **sono oggi rigidamente monitorati**, posto che sono obiettivi strategici per la stessa Direzione: **la gestione delle Liste d'attesa, il corretto svolgimento della Libera Professione per ricondurla ad un maggior rigore amministrativo e, non ultime, le attività di recupero crediti con il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle diverse strutture aziendali.**

Il RPCT intende, in ogni caso e nei limiti delle risorse assegnate, presidiare, per quanto nei suoi poteri e per quanto sia stato informato ed aggiornato dalle strutture aziendali coinvolte, le aree di rischio e i relativi processi oggetto di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria e dei conseguenti rinvii a giudizio, allo scopo di individuare misure più efficaci.

2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel corso del 2023 e alla luce del PNA 2022 approvato con delibera n. 7 in data 17 gennaio 2023, la mappatura dei processi non ha subito significative modifiche. Pertanto, nelle more di quella che sarà la futura riorganizzazione dell'Azienda a seguito dello scorporo del presidio Ospedaliero Regina Margherita, si è proceduto a rivedere l'allegato B al PTPCT limitatamente alle necessarie precisazioni in relazione ad una più analitica descrizione delle responsabilità e delle misure di contenimento in atto a seguito dell'adozione di procedure e regolamenti di settore, soprattutto a valenza amministrativo – contabile come nel caso della Libera Professione, nonché in relazione all'esito dei monitoraggi.

In riferimento al registro dei rischi si precisa che su richiesta delle Direzioni Sanitarie e di Presidio e della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento, è stata eliminata l'attività "Gestione cartella clinica", ritenendo non appropriato prevedere tra i possibili rischi corruttivi la non corretta compilazione della cartella clinica in quanto l'attività rientra a pieno titolo nell'ambito del rischio clinico e della qualità.

Da ulteriori approfondimenti, si è ritenuto altresì e per le medesime motivazioni, di eliminare dal registro dei rischi l'attività "Gestione Pronto soccorso – Valutazione triage".

Ogni ulteriore analisi delle attività mappate sarà effettuata nel corso del prossimo triennio, in una logica di gradualità che terrà conto dei provvedimenti adottati nell'ambito delle azioni di attuazione del PAC, dello scorporo del Presidio OIRM nonché di un eventuale e conseguente processo di riorganizzazione aziendale.

E' opportuno precisare che non è stato inserito nel registro dei rischi un'area di rischio con processi distinti e specifici per le attività di attuazione del PNRR, trovando tutte le attività una adeguata collocazione nell'area di rischio "Contratti Pubblici".

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

In riferimento all'identificazione del rischio si rimanda agli allegati A) e B) rispettivamente di costruzione del registro dei rischi e delle misure di contenimento attuate e da attuare, sinteticamente rappresentato in tabelle.

Per ogni rischio individuato è stato rilevato il possibile evento rischioso, i Responsabili e gli altri soggetti coinvolti nelle attività secondo l'attuale organizzazione aziendale e, in ultimo, è stata effettuata la valutazione del rischio associato. La definizione del registro dei rischi è stato un lavoro graduale e condiviso negli anni con appositi focus di approfondimento con tutti i Responsabili di processo coinvolti nei processi organizzativi, con un progressivo esame di dettaglio dell'intera attività dell'amministrazione.

Le 15 aree di rischio individuate ricomprendono non solo quelle a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ma anche le ulteriori aree specifiche dell'amministrazione come individuate dall'Autorità negli approfondimenti ai PNA dedicati al settore, in particolare nel PNA 2016 .

3.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione e della sua complessità, l'analisi dei rischi è stata condotta, negli anni pregressi, individuando non solo i singoli processi ma le singole attività allo scopo di raggiungere la massima comprensione anche dei processi più complessi.

Come espresso in precedenza (vedasi § 2.4) si conferma sostanzialmente la valutazione dei rischi definita nel precedente PTPCT 2024 – 2026; nel corso del 2024 non si è proceduto ad una nuova stima del rischio in quanto l'Azienda con la revisione delle procedure interne già descritte e tuttora in corso, sta definendo, di

fatto, significative misure di regolamentazione che ridimensionano il livello di rischio per molti processi e, pertanto, si ritiene di precedere a detta valutazione a completamento del processo descritto.

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atti.xml#REGOLAMENTI>

I criteri di ponderazione terranno conto dell'approccio confermato nel PNA 2022, con una metodologia di misurazione anche qualitativa, ovvero che faccia riferimento a criteri che diano più spazio alla motivazione della valutazione nella massima trasparenza di giudizio.

Alla mappatura dei processi conclusa negli anni precedenti, ha di fatto seguito l'identificazione degli eventi rischiosi collegati agli stessi e la valutazione del livello di esposizione al rischio, realizzata dalle strutture responsabili dei processi calcolando il rischio finale mediante l'applicazione della seguente formula:

Rischio = Media Impatti*Media Probabilità, ovvero, come sopra evidenziato, utilizzando i criteri e la metodologia riportati nell'allegato 5 del PNA 2013. **Si precisa però che pur partendo dai valori numerici risultanti dall'applicazione dei criteri di cui sopra è stata realizzata la matrice della valutazione del rischio: Basso, Medio o Alto.**

MATRICE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
DESCRIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	Valore numerico min.	Valore numerico max
Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	BASSO (B)	0,88	3,50
Rischio probabile; impatto soglia	MEDIO (M)	3,51	7,00
Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore	ALTO (A)	7,01	25

Gli esiti della valutazione del rischio parzialmente modificata nel corso del 2023 a seguito della revisione compiuta per il processo Libera Professione sono quindi riportati nella tabella "Valutazione dei rischi", che per una più agevole comprensione del presente documento si allega (Allegato sub A).

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In riferimento all'oggetto, le misure proposte e gli indicatori sono stati oggetto di una prima verifica da parte delle Strutture nonché del RPCT.

In ogni caso, **sulla base di quanto emerso dalle schede di monitoraggio di 1° livello, dalle relazioni dei Responsabili nonché dagli approfondimenti effettuati, è stata elaborata la tabella "Misure Anticorruzione", allegata alla presente sezione del PTPCT (all. B)**

Essa riporta, per ciascun processo mappato:

- l'individuazione dei singoli rischi ad esso associati;
- l'indicazione dei Responsabili e degli altri soggetti coinvolti nel processo, cui spetta l'applicazione e il rispetto delle misure anticorruzione in atto e da attuare, tenuto conto dell'organizzazione conseguente all'esecuzione dell'ultimo Atto Aziendale;
- gli indicatori utili per il monitoraggio e il controllo con specifica valenza informativa, volti a ridurre i margini di incertezza connessi a valutazioni soggettive;
- le misure di prevenzione e controllo in atto e da attuare, idonee ad eliminare o ridurre la probabilità che il rischio corrispondente si verifichi, con l'indicazione delle tempistiche di attuazione, confermate o integrate/modificate dai Responsabili dei processi.

Nell'allegato B) al quale si rimanda, sono riportate, per ciascun processo individuato sulla base della suddetta ponderazione, le principali misure per la prevenzione ed il controllo del rischio.

Con riferimento all'area di Rischio 4) Contratti Pubblici per il Processo "Esecuzione del contratto" ed alle misure definite per la gestione dei magazzini attuate nel 2022, il Direttore supplente della S.C. Politiche e Gestione degli acquisti ha effettuato gli audit programmati sui magazzini a transito.

Per l'area di rischio 10) Attività Libero Professionale e Liste d'attesa, Processo "Libera professione" era già stata effettuata una nuova ponderazione del rischio nel 2022 in quanto ritenuto sottostimato ma ad oggi, detto rischio risulta presidiato, in considerazione della progressiva messa a regime del nuovo regolamento aziendale in materia (delibera n. 1858/2022 del 23/12/2022), dell'adozione della nuova procedura amministrativa contabile Libera Professione (deliberazione n. 527/2024) e dell'adozione di provvedimenti specifici per superare i rilievi dell'Ispezione condotta dal MEF.

Con DGR n. 11-8042 del 29 dicembre 2023 la Regione ha inoltre approvato le Linee guida regionali in materia di libera professione intramuraria della dirigenza Area Sanità per la definizione o l'aggiornamento dei regolamenti aziendali ALPI, definendo contestualmente lo schema tipo di regolamento ALPI.

Le procedure amministrative contabili approvate e richiamate al § 3.2 sono considerate misure in atto.

In ultimo si richiama ancora l'aggiornamento del Piano Attuativo aziendale per il recupero delle liste d'attesa del 27 marzo 2024, dove sono descritte le attività finalizzate al governo delle liste d'attesa (monitoraggio e verifica) e al recupero dei tempi di attesa attraverso la programmazione di attività sanitarie aggiuntive svolte dal personale medico, dal personale del comparto sanità nonché in orario di straordinario dal personale amministrativo e tecnico. In data 16/12/2024 con deliberazione n. 1782 è stato in ultimo deliberato il "Piano per il contenimento dei tempi di attesa dell'AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. 2024 – 2025. Approvazione". Nel citato piano, l'Azienda ha progettato per il biennio 2024 – 2025 ulteriori iniziative, tra le quali:

- aggiornamento della Procedura Aziendale sulla prescrizione e prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, gestione e sospensione delle agende di prenotazione, monitoraggio dei tempi di attesa (Proc.A909.1023 del 25/11/2019)
- redazione ed adozione di un Regolamento Aziendale sulla gestione delle liste d'attesa di ricovero
- standardizzazione e uniformità del tempario delle prestazioni specialistiche
- implementazione degli indicatori per il monitoraggio e la revisione in tempo reale dell'offerta
- rappresentazione costante dell'attività che viene svolta in ogni ambulatorio al mattino e al pomeriggio. Sarà quindi cura del Dipsa e delle Direzioni Sanitarie con il supporto dell'URP redigere appositi cartelli che identifichino gli ambulatori, nel rispetto della privacy degli utenti

- stesura di un regolamento aziendale per la gestione dei blocchi operatori.

Si rimanda al dettaglio di cui all'allegato B) alla presente sezione.

5. LE MISURE GENERALI

Le misure di prevenzione obbligatorie da adottare, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono esplicitate nei successivi paragrafi, secondo l'ordine di elencazione contenuto nei PNA previgenti nonché nel documento approvato dal Consiglio dell'ANAC del 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza".

5.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il [Codice Etico e di Comportamento](#) approvato con delibera n. 1788 del 27.12.2023, declina, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, le regole di condotta integrative e/o aggiuntive a quelle contenute nel Codice di comportamento generale approvate con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 così come integrato e modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, tenuto conto, in particolare, delle Linee Guida rivolte agli Enti del SSN dell'ANAC con delibera n. 358 del 29.3.2017 nonché delibera n. 177 del 29.03.2020 e, in ultimo della DGR 9-4694 del 25.02.2022.

Unitamente al Codice di Comportamento, il Comitato Unico di Garanzia di questa Azienda aveva concordato con la Direzione Generale di inserire il Codice Etico quale Parte I di un unico documento che oltre a prevedere il Codice di Comportamento, prevedesse anche la dichiarazione dei valori, l'espressione dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Azienda assume nei confronti di tutti i dipendenti e operatori che vi operano a qualsiasi titolo, al fine di evitare qualunque tipo di discriminazione nei loro confronti. I due codici risultano assolutamente distinti: il codice etico ha una dimensione valoriale mentre il codice di comportamento fissa doveri di comportamento che hanno rilevanza giuridica.

Nel corso del 2023 il Codice Etico, ovvero la parte I del documento non esige alcuna integrazione e/o modificazione, in quanto pienamente attuale, come condiviso dal RPCT con la Presidente del CUG.

Per quanto sopra è stato ridefinito il solo Codice di comportamento. L'aggiornamento disposto dal RPCT si è svolto con il supporto degli Uffici per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del Comparto e della Dirigenza con procedura aperta alla consultazione (dal 8 novembre al 24 novembre) assicurando il coinvolgimento dei c.d. "stakeholder" (portatori di interessi) sia interni che esterni all'amministrazione.

Il Codice è stato quindi pubblicato con la relazione illustrativa del RPCT in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Codice Disciplinare e Codice di Condotta, nonché in apposita sezione della intranet aziendale.

<http://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atticodice.xml#Trasparenza>

Secondo quanto previsto dall'art. 27, c. 2 del Codice aziendale vigente, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate compete agli UPD, con il coordinamento del Direttore della S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale.

Nella Tabella sotto riportata sono stati sinteticamente riepilogati i risultati del monitoraggio per l'anno 2024 dell'andamento dei procedimenti disciplinari svolti fino al 1^ novembre 2024:

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'UPD - PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2024
noti alla data del 1^ NOVEMBRE 2024

OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI	DI CUI CON SANZIONE
Inosservanza delle disposizioni in tema di orario di lavoro / attestazione presenze-assenze / malattia/assenze	<p align="center">7</p> <p>Inoltre sono stati completati i 5 procedimenti di questa tipologia iniziati nel 2023</p>	<p>2 sanzionati (1 multa, 1 sospensione); 5 ad oggi non ancora conclusi .</p> <p>I 5 iniziati nel 2023, che non erano ancora conclusi al momento della precedente rilevazione, si sono conclusi con sanzioni : 2 con la sospensione , 2 con la multa ed 1 con il licenziamento</p>
Condotta negli ambienti di lavoro non conforme a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con gli utenti e comportamenti lesivi della dignità della persona; inosservanza delle disposizioni di servizio; alterchi negli ambienti di lavoro	<p align="center">16</p> <p>Inoltre sono stati completati 4 dei 7 procedimenti di questa tipologia iniziati nel 2023</p>	<p>11 sanzionati (2 rimprovero verbale, 2 rimprovero scritto, 7 sospensione) ad oggi 5 non ancora conclusi.</p> <p>I 7 iniziati nel 2023 che non erano ancora conclusi al momento della precedente rilevazione hanno avuto il seguente sviluppo: 4 conclusi (di cui 2 archiviati, 1 multa e 1 sospensione). Dei restanti tre: 2 già nel 2023 erano stati indicati come sospesi nelle more di concomitante procedimento penale (e lo sono tuttora). Un altro è poi risultato tale con decisione adottata dall'upd a gennaio 2024</p>
Inosservanza delle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda e negligenza, con conseguenti rischi, o disservizi	<p align="center">12</p>	<p>8 sanzionati con la sospensione</p> <p>4 ad oggi non ancora conclusi</p>
Indebita divulgazione di dati personali	<p align="center">1</p>	<p>1 concluso con il rimprovero scritto</p>
Sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva risultata non veritiera	<p align="center">2</p> <p>è stato completato 1 procedimento di questa tipologia iniziato nel 2023</p>	<p>1 concluso con il licenziamento ed 1 ad oggi non ancora concluso</p> <p>1 sanzionato con la sospensione</p>
Utilizzo improprio di social network con diffusione di notizie diffamatorie	<p align="center">2</p>	<p>2 sanzionati con la</p>

verso altri dipendenti		sospensione
TOTALE ANNO 2024 :	40 10 completati da anno precedente	Di cui 25 sanzionati e 15 ancora in corso di cui 8 sanzionati e 2 archiviati

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI <u>COMPETENZA DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA</u> – <u>PERSONALE DEL COMPARTO</u> - ANNO 2024		
OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI	DI CUI CON SANZIONE
Condotta negli ambienti di lavoro non conforme a principi di correttezza	3	3 rimproveri verbali
Negligenza nell'esecuzione delle proprie funzioni	1	1 rimprovero verbale
TOTALE ANNO 2024:	4	

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI <u>COMPETENZA DELL'UPD</u> - ANNO 2024– <u>PERSONALE DELLA DIRIGENZA</u>		
OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI	DI CUI CON SANZIONE
Negligenza nello svolgimento di attività d'ufficio	7 procedimenti Inoltre sono stati completati i 2 procedimenti di questa tipologia iniziati nel 2023	Di cui 3 sanzionati (di cui 2 con il rimprovero scritto ed 1 con la sospensione), 1 dichiarato estinto, 2 archiviati e 1 ad oggi ancora in corso I 2 iniziati nel 2023, che non erano ancora conclusi al momento della precedente rilevazione, si sono conclusi entrambi con la sanzione della sospensione
Condotta negli ambienti di lavoro non conforme a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con gli utenti/ violazione obblighi contrattuali	2 procedimenti Inoltre è stato completato il procedimento di questa tipologia iniziato nel 2023	Di cui 1 sanzionato con il rimprovero scritto 1 ad oggi non ancora concluso concluso con il rimprovero scritto
Inosservanza delle disposizioni in tema di orario di lavoro / attestazione presenze-assenze / malattia/assenze	2 procedimenti	2 ad oggi non ancora conclusi
Falsa attestazione presenza in servizio	1 procedimento	1 ad oggi non ancora concluso però è già stato ad oggi riavviato dopo un primo periodo di sospensione del procedimento nelle more del concomitante

		procedimento penale
Inosservanza disposizioni aziendali in tema ALPI	7 procedimenti	7 ad oggi non ancora conclusi
Violazione obblighi contrattuali ACN medicina convenzionata per indebita svolgimento attività non autorizzata	1 procedimento	1 sanzionato con la sanzione pecuniaria del 10% della retribuzione di 1 mese
TOTALE ANNO 2024:	20 nuovi 3 conclusi da anno precedente	Di cui 5 sanzionati, 1 estinto, 2 archiviati e 12 ancora in corso (di cui uno stante il concomitante procedimento penale) di cui 3 sanzionati

Pertanto nel 2024 (fino al 1[^].11.2024) sono pervenute all'UPD in totale 60 nuove segnalazioni (40 per il Comparto e 20 per la Dirigenza) . Inoltre l'UPD ha portato a completamento n. 13 procedimenti dell'anno precedente. Vi sono poi stati 4 procedimenti condotti da Direttori SC

Dei 60 nuovi procedimenti:

30 conclusi con sanzione (25 Comparto e 5 Dirigenza)

2 archiviati

1 estinto

27 in corso (15 Comparto + 12 Dirigenza)

Dei 13 procedimenti avviati nell'anno precedente, portati a completamento dall'UPD (10 Comparto e 3 Dirigenza) : 11 sanzionati (8 Comparto e 3 Dirigenza) e 2 archiviati (Comparto)

Dei succitati procedimenti, al momento 4 di quelli ancora in corso risultano sospesi nelle more di concomitante procedimento penale: 3 già avviati nel 2023 (uno per indebita utilizzo a fini privati di informazioni di cui disponeva per ragioni d'ufficio su sistema trakcare; uno per molestie sessuali ed uno per maltrattamenti ai danni di un paziente ricoverato) ed uno avviato nel 2024 (per falsa attestazione della presenza in servizio).

Si segnala che nel corso del 2024 si è proceduto alla revisione del Codice del Personale della Dirigenza Area Sanità (deliberazione 420/2024) nonché della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa (delibera 1199/2024)

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atticodice.xml#Trasparenza>

5.2 CONFLITTO DI INTERESSI

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è ben definito dalla normativa generale. L'art. 1, c. 41, della L. 190/2012 e s.m.i ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990 e s.m.i., rubricato "Conflitto di interessi" il quale dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma deve essere letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite agli artt. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" e 7 "Obbligo di astensione" del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013 e s.m.i., il [Codice Etico e di Comportamento aziendale](#) prevede all'art. 16 - nelle specifiche regole aziendali - che ogni dipendente comunichi per iscritto al proprio Responsabile se è titolare di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta.

Il dipendente è tenuto a fare la medesima comunicazione qualora il proprio coniuge o propri parenti e affini entro il secondo grado, o conviventi esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio/servizio presso il quale espleta la propria attività o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Ai sensi dell'art. 7 del DPR 62/2013 e s.m.i. il sopra richiamato Codice Etico e di Comportamento aziendale vigente prevede all'art. 17 - nelle specifiche regole aziendali - che nei casi di conflitto di interessi il dipendente debba darne comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza (non oltre 10 giorni dal momento in cui il conflitto si manifesta), precisando le ragioni che determinano l'obbligo di astensione e, nel caso degli apicali, al Responsabile della struttura sovraordinata o, in mancanza, al Direttore Sanitario o Amministrativo dell'Azienda, in relazione all'area di appartenenza, che assumeranno le conseguenti decisioni.

Pare opportuno richiamare infine che il suddetto documento all'art. 12 "Ambito di applicazione", prevede espressamente l'estensione degli obblighi di comportamento, per quanto compatibili in relazione alla natura del rapporto con i processi aziendali, oltre che ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali.

Nel secondo semestre del 2022 il RPCT ha elaborato uno studio di fattibilità diretto alla formalizzazione di una procedura per la verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse dei consulenti/collaboratori (art. 7, comma 6 ed art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e prestatori d'opera (artt.2222 e ss. del C.C.). In una prima fase, la procedura è stata condivisa con le strutture competenti a proporre il provvedimento di conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza e, successivamente sottoposta all'OIV.

La procedura, adottata con la delibera di PIAO 2023 – 2025 (all. D alla sezione 2.3.), fornisce indicazioni operative per la gestione delle dichiarazioni rese dai consulenti e dai collaboratori e precisazioni circa i contenuti e le caratteristiche delle medesime, recepite dalla nuova modulistica, nonché un fac-simile di attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse da pubblicare ai sensi dell'art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2021.

Con lettera prot. n. 129148 del 22/11/2022 il RPCT ha trasmesso il documento alle strutture interessate richiamando l'attenzione sulle corrette modalità di compilazione della dichiarazione, sul modello di curriculum utilizzabile (preferibilmente Europeo) nonché sul formato previsto per la pubblicazione dei documenti, chiedendo di darvi immediata applicazione e di segnalare eventuali criticità riscontrate in fase di attuazione.

Considerati gli approfondimenti effettuati nel PNA 2022 in materia di gestione dei conflitti di interesse e lo speciale rilievo che tale gestione assume nello svolgimento delle attività proprie di ciascuna amministrazione, il RPCT è stato incaricato dalla Direzione Generale con nota prot. 0064852 del 24.05.2023 del coordinamento di un Gruppo di lavoro interdisciplinare per esaminare ogni aspetto giuridico ed amministrativo volto all'individuazione dei criteri applicabili (se applicabili) per un corretto svolgimento dell'attività di **proctoring** da parte dei professionisti sanitari. Ad oggi sono state presentate le risultanze del gruppo di lavoro in materia per ogni determinazione della Direzione aziendale. Il RPCT ha contestualmente cercato spunto ed eventuali scambi di buone pratiche per soluzioni condivise con il gruppo degli RPCT regionali. Nel corso dell'anno è stato quindi costituito tra i vari gruppi di lavoro regionali, un Gruppo Coordinato dal RPCT di questa Azienda per individuare e successivamente formulare eventuali proposte di regolamentazione condivise con i competenti organi regionali.

In materia di gestione del conflitto di interessi per tutti i soggetti che operano in ambito sanitario, si auspica che possa entrare tempestivamente a regime il registro telematico denominato "**Sanità Trasparente**" che

dovrà essere reso pubblico per la consultazione dal Ministero della Salute e previsto dalla **L. 31.05.2022 n. 62 a oggetto: “Disposizioni in materia di trasparenza dei rapporti tra le imprese produttrici, i soggetti che operano nel settore della salute e le organizzazioni sanitarie”**. Per soggetti che operano nella salute si intendono i soggetti appartenenti all'area sanitaria o amministrativa e gli altri soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nell'ambito di un'organizzazione sanitaria, pubblica o privata e che, indipendentemente dall'incarico ricoperto, esercitano responsabilità nella gestione e nell'allocazione delle risorse o intervengono nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, tecnologie e altri beni, anche non sanitari, nonché di ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.

L'istituzione del registro avviene con decreto del Ministro della salute, sentiti l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e il Garante per la protezione dei dati personali (GPDP), che individua la struttura e le caratteristiche tecniche del registro pubblico telematico nonché i requisiti e le modalità per la trasmissione delle comunicazioni e l'inserimento dei dati stabiliti nonché i modelli per le comunicazioni. **Nel mese di ottobre 2023 il Ministero della Salute ha concluso la consultazione pubblica sullo schema di decreto e sul disciplinare tecnico del registro ma, ad oggi, non risulta assunto alcun provvedimento.**

Secondo la norma citata, sono soggette a pubblicità le convenzioni e le erogazioni in denaro, beni e servizi o altre utilità effettuate da una impresa produttrice, appartenente al Terzo settore, che, direttamente o nel ruolo di intermediario o di impresa collegata, esercita un'attività diretta alla produzione o all'immissione in commercio di farmaci, strumenti, apparecchiature, beni o servizi, anche non sanitari, ivi compresi i prodotti nutrizionali, commercializzabili nell'ambito della salute umana e veterinaria, ovvero all'organizzazione di convegni e congressi riguardanti i medesimi oggetti in favore:

“a) di un soggetto che opera nel settore della salute, quando abbiano un valore unitario maggiore di 100 euro o un valore complessivo annuo maggiore di 1.000 euro;

b) di un'organizzazione sanitaria, quando abbiano un valore unitario maggiore di 1.000 euro o un valore complessivo annuo maggiore di 2.500 euro.”

Sono altresì soggetti a pubblicità gli accordi tra le imprese produttrici e i soggetti che operano nel settore della salute o le organizzazioni sanitarie, che producono vantaggi diretti o indiretti, consistenti nella partecipazione a convegni, eventi formativi, comitati, commissioni, organi consultivi o comitati scientifici ovvero nella costituzione di rapporti di consulenza, docenza o ricerca.

Inoltre, le imprese produttrici costituite in forma societaria, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunicano al Ministero della salute i dati identificativi che operano nel settore della salute e delle organizzazioni sanitarie per i quali ricorra una delle seguenti condizioni:

a) siano titolari di azioni o di quote del capitale della società ovvero di obbligazioni dalla stessa emesse, iscritti per l'anno precedente, rispettivamente, nel libro dei soci o nel libro delle obbligazioni;

b) abbiano percepito dalla società, nell'anno precedente, corrispettivi per la concessione di licenze per l'utilizzazione economica di diritti di proprietà industriale o intellettuale.

In materia di conflitto di interessi, in occasione della trasmissione a tutte le strutture complesse aziendali (nota prot. 0002503 del 09.01.2024) del Codice di Comportamento aggiornato (Delibera n. 1788 del 27.12.2023) si è nuovamente raccomandata l'osservanza del codice in materia di gestione del conflitto di interessi, richiamando ed allegando atti di indirizzo già forniti a suo tempo a tutte le strutture aziendali e per le quali era stata prevista anche la pubblicazione nella intranet (prot.15586 del 11.02.2019 e prot. 59334 del 11.06.2019) quali avvisi a tutti i dipendenti.

Al fine di assicurare massima diffusione anche di queste ultime disposizioni in materia, il RPCT ne ha disposto la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, nella stessa sezione del Codice di Comportamento, unitamente alla [Relazione illustrativa del RPCT](#).

5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il d. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità.

In particolare, l'art. 3 del sopra citato decreto legislativo, prevede fattispecie di inconferibilità in caso di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione mentre, l'art. 12, disciplina l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali con le cariche di componente della giunta o del consiglio regionale, nonché di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero ancora con la carica di presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione.

Alla luce della delibera dell'ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014 recante: "Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario", si era preso atto, ai sensi dell'art. 12, che le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso l'Azienda dovevano intendersi applicabili solo con riferimento agli incarichi di direttore amministrativo, direttore sanitario e direttore generale. Per quest'ultimo si evidenzia che l'affidamento dell'incarico e i provvedimenti conseguenti sono di competenza della Regione Piemonte.

Preso atto della delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 (pubblicata il 15 gennaio 2020) recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d. lgs. n. 39/2013 e art- 35 bis d. lgs. 165/2001" ed in particolare, di quanto precisato al § 9, l'Azienda ha esteso a far data dal 2020 la pratica sopraindicata per tutti i dirigenti PTA titolari di competenze di amministrazione e gestione e che svolgono, quindi, incarichi dirigenziali rientranti nella categoria di cui all'art. 3, c. 1, lett. c) del d. lgs. 39/2013, adottando, da ultimo, un nuovo modello di dichiarazione.

Nel corso del 2024 sono state svolte verifiche sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità resa da 12 Direttori di SC dell'Area PTA e non sono state accertate violazioni.

L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha predisposto e successivamente avviato a gennaio 2024 una consultazione su possibili modelli da utilizzarsi per il rilascio delle dichiarazioni di **incompatibilità** e **inconferibilità**, che dirigenti e direttori i titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti sanitari, devono rendere pubbliche.

La consultazione on line sui modelli per le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità è terminata il 14 febbraio 2024, ma ad oggi Anac non ha ancora assunto alcun provvedimento.

5.4 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA

Oltre quelle già segnalate, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo, ovvero misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara nonché allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione.

In base a queste disposizioni l'Azienda deve pertanto verificare (e la misura è consolidata) che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari) che siano stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non siano 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;

c) non facciano, infine, 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.

In particolare tutti componenti designati nelle Commissioni Giudicatrici oltre a produrre il proprio curriculum, rilasciano apposita dichiarazione di assenza conflitto di interessi. Tale dichiarazione è stata aggiornata nel 2021 con il supporto del RPCT con l'ulteriore dichiarazione integrativa da parte del commissario di non aver partecipato negli ultimi sei mesi ad eventi formativi sponsorizzati individualmente da alcuno degli operatori economici concorrenti alla procedura di gara né di parteciparvi fino all'esito dei lavori della Commissione stessa. Tale previsione risulta assolutamente coerente con quanto raccomandato dal PNA 2022 in materia.

Nel corso del 2024 a seguito dell'approvazione del Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni, è stata definita con la collaborazione del RPCT un fac simile di dichiarazione di assenza cause di incompatibilità per i componenti le Commissioni di valutazione delle proposte pervenute .

5.5 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Tra le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono incluse le attività extra-istituzionali non comprese nei compiti e doveri d'ufficio non autorizzabili al personale ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i..

Con [delibera del Direttore Generale n. 360/2019 del 21/03/2019](#), l'Azienda ha predisposto una ulteriore revisione del proprio regolamento.

Nel rinviare alla disciplina contenuta nel sopra citato Regolamento per quanto concerne condizioni, limiti e procedure da seguire per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali, si evidenzia che, alla stregua delle modifiche apportate dalla L.190/2012, i Responsabili di struttura, ai fini della formulazione del parere/nulla osta di competenza, devono verificare e valutare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra l'attività extra istituzionale che il dipendente intende svolgere e l'attività istituzionale, nonché l'assenza di altre cause ostative allo svolgimento dell'attività e al rilascio del provvedimento, inclusa l'intervenuta irrogazione di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio per fatti di natura corruttiva. Il Regolamento prevede inoltre un secondo livello di controllo da parte della S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale in ordine alla presenza dei requisiti di legge.

Dell'adozione del regolamento di cui sopra si è data ampia diffusione a tutto il personale, prevedendone, altresì, la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Azienda in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti amministrativi generali.

È compito del Servizio Ispettivo l'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti delle disposizioni normative in materia di esclusività del pubblico impiego e di incompatibilità nell'esercizio di altre attività nel rispetto della normativa e del regolamento aziendale vigente.

5.6 DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

La L. 190/2012, come noto, ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla

cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La ratio del divieto di pantouflage è garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*.

In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*.

L'istituto limita di fatto l'autonomia negoziale del lavoratore per un periodo di tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Rilevanti sono le sanzioni previste dalla norma in caso di violazione del divieto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono, infatti, nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai fini dell'attuazione della previsione normativa dell'art. 1, comma 42, lett. l) della suddetta L. 190/2012 e s.m.i. è stato previsto all'interno del Patto d'integrità (oggetto di aggiornamento ai nuovi riferimenti normativi di cui al D. Lgs. 36/2023 nel corso del 2024), l'impegno da parte dell'operatore economico a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nonché dichiarare che all'interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrano nella fattispecie di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione del divieto in oggetto, l'Azienda nell'ambito delle aree di rischio gestione delle risorse umane e acquisizione e progressione del personale, nonché contratti pubblici, ha adottato a regime un sistema che prevede, da parte di tutti i Direttori delle strutture competenti, il rispetto delle seguenti disposizioni procedurali:

- all'atto dell'assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro, dovrà essere inserita la seguente clausola (o clausola di analogo tenore): *"Ove negli ultimi tre anni di servizio il dipendente eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo"*.

L'inserimento della clausola in questione nei contratti di assunzione per tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dalle mansioni assegnate, dipende dalla imprevedibilità a priori della progressione di carriera e/o della mobilità interna durante la vita lavorativa. Detta clausola troverà comunque concreta applicazione solo qualora il dipendente si trovi a ricoprire il ruolo descritto dalla norma;

- nei contratti con i quali sia affidato a soggetti anche esterni all'Azienda uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 ovvero nel caso di conferimenti di incarichi ad altri soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo dovrà essere inserita analogha clausola;
- ai dipendenti che cessano dal rapporto di lavoro dovrà essere consegnata apposita informativa rispetto alla cessazione dal servizio e/o dall'incarico con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce che attesti l'avvenuta ricezione della stessa;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita apposita clausola che preveda la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-

ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. La clausola deve specificare altresì che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Azienda eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'Autorità precisa che rientrano in tale definizione: sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della PA, l'Autorità esclude dall'ambito di applicazione del pantouflage:

- le Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico;
- gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti .

Si prende atto che l'Anac ha recentemente approvato le Linee Guida n. 1 con delibera 493 del 25 settembre 2024 (pubblicate in data 13.11.2024) in materia, attribuendo particolare rilievo a tale misura di carattere generale. Ad una prima lettura condivisa tra RPCT e la S.C. Politiche e Gestione del Personale, parrebbe che l'Azienda abbia già previsto idonei presidi di contenimento del rischio e, pertanto in corso d'anno alla luce dei necessari approfondimenti, sarà valutata la necessità di ulteriori misure. Nel corso del 2025 saranno valutate le eventuali misure di controllo, definendo una percentuale sostenibile del campione da verificare, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali in Azienda. Questa attività non potrà che essere improntata a criteri di gradualità.

5.7 PATTO D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Il [Patto d'Integrità](#), in particolare, è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare per la fornitura di beni, servizi ed esecuzione lavori che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

La legittimità di questa misura è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'ex AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di tale disposizione normativa, l'Azienda che aveva già provveduto con delibera del Direttore Generale n. 1261/2014 del 9 dicembre 2014 ad adottare un modello di Patto d'integrità e, con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., aveva aggiornato il documento con delibera n. 567 del 17.10.2018. Nel corso del 2024 il Patto di Integrità è stato adeguato alla normativa vigente (D.Lgs. n. 36/2023) su iniziativa del RPCT con il supporto sostanziale delle strutture competenti (deliberazione n. 380 del 19.03.2024). Il provvedimento, oltre ad essere stato diffuso all'interno

dell'amministrazione per una puntuale applicazione da parte di tutti gli operatori, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione riservata a "Bandi di gara e contratti" - all'interno dei documenti comuni riferiti alle strutture competenti.

5.8 LA FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure per la formazione del personale e, in particolare:

- la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- la previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

L'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione di cui al PTPCT rientra nella competenza e responsabilità del Direttore della relativa Struttura dell'Azienda che collabora con il Responsabile per l'individuazione dei contenuti formativi, l'elaborazione delle relative linee strategiche e programmatiche e la rilevazione del c.d. fabbisogno formativo inerente la materia.

Il Responsabile, sulla base delle indicazioni pervenute dai Referenti/Dirigenti, individua il personale da inserire nel Programma di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012.

La formazione deve prevedere interventi di formazione articolati su più livelli:

- FORMAZIONE GENERALE, rivolta alla generalità del personale;
- FORMAZIONE MIRATA, rivolta a particolari categorie di lavoratori.

Per la formazione generale negli anni precedenti si sono tenute più edizioni del corso base in tema di anticorruzione e trasparenza erogato con modalità della Formazione a distanza (FAD) e destinato a tutti i dipendenti.

Nel seguito si riporta il dettaglio relativo alle iniziative attivate nell'anno 2024:

Cod. 47558 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (metodologia FAD):

- edizioni erogate nel periodo da aprile a dicembre 2024: 7
- totale iscritti: 1494
- totale formati (che hanno concluso il percorso superando il test finale): 1072 (72% degli iscritti)
- totale gradimenti raccolti: 1060 (98% dei formati)
- media punteggio attribuito al corso per lo sviluppo professionale (da 1 a 10): 8
- percentuale che ha concluso il corso NON superando in test finale: 3%

Cod. 20240880 - GESTIONE DEI RISCHI E ANTICORRUZIONE (metodologia FAD):

- num. ediz. svolte = 1
- num. discenti = 109 (su 120 posti disponibili)
- num. formati = 109

Cod. 48386 - I MARTEDI' DEL COORDINAMENTO MODULO 3: RISK MANAGEMENT E SICUREZZA CURE EVOLUZIONE E STRATEGIE (metodologia Residenziale):

- num. ediz. svolte = 1
- num. discenti = 33 (su 45 posti disponibili)
- num. formati = 0 (ediz. in corso di rendicontazione)

Inoltre si anticipa che questa Azienda è stata delegata ad organizzare, gestire ed erogare, secondo i criteri definiti da Agenas, un percorso di formazione nell'ambito del PNRR – Missione 6 C2.2. (c) "Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del Sistema Sanitario. Sub-misura corso di formazione manageriale" (CUP – J93C230011900007)" nell'ambito del quale è prevista una giornata dedicata a "Etica, responsabilità sociale, trasparenza e prevenzione della corruzione" da svolgersi nei primi mesi del 2025. Il RPCT nel corso degli ultimi mesi del 2024 sta collaborando per definire i contenuti della giornata con gli altri docenti coinvolti e con il progettista dell'evento formativo.

Il RPCT ed il collaboratore in staff, nel corso del 2024 hanno partecipato nei giorni 26 e 27 febbraio u.s. al corso di formazione webinar – FormaFutura – dal titolo “Conflitto di interesse in Sanità: best practices”; alla lezione aperta in materia di pantouflage organizzata da SNA (si rimanda al § 5.6) nonché alla giornata Nazionale per l’Integrità in Sanità nell'ambito del Forum per l’Integrità in Sanità tenutosi il 9 aprile 2024.

Grazie alla collaborazione nata all’interno dei Gruppi di Lavoro nell’ambito del Gruppo di Coordinamento regionale degli RPCT è stato possibile partecipare alla giornata formativa tenutasi il giorno 30 maggio 2024 - Percorso di base UNIT1 per la professionalizzazione del Rup – organizzata dalla Regione Piemonte con il MIT, IFEL, SNA ed Anac.

Il RPCT, il suo collaboratore nonché il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo hanno partecipato il giorno 27 maggio u.s. alla lezione aperta on-line organizzata congiuntamente da SNA, Scuola di Amministrazione Nazionale e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri dal titolo “Coordinamento e integrazione tra i sistemi di prevenzione del riciclaggio e prevenzione della corruzione”.

Per l’anno 2025 il RPCT con nota mail del 27 novembre u.s. ha richiesto alla struttura competente di inserire nel **Programma Formativo aziendale** eventi rivolti a tutti i dipendenti in materia di “Conflitto di interessi in Sanità” e “Etica e Valore Pubblico”.

Così come in passato saranno considerati, anche nel prossimo triennio, attività formative i convegni organizzati da altre Pubbliche Amministrazioni con finalità di confronto nonché gli incontri con i referenti e/ o focus group aziendali che saranno programmati a seconda delle necessità che man mano emergeranno nel corso del triennio di vigenza del presente Piano.

5.9 LA ROTAZIONE ORDINARIA

L'orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione già espresso anche nell'aggiornamento del PNA 2018, è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli enti tenuti all'applicazione della Legge 190/2012. Ogni amministrazione deve quindi poterla adattare alle proprie specificità organizzative individuando, ove non sia possibile l'applicazione, scelte organizzative o altre misure di equivalente efficacia.

Nel PTPCT precedenti si era stabilito di definire inizialmente con tutti i Dirigenti e nei limiti dei CC.NN.LL. le linee programmatiche per la sua attuazione, tenuto conto di alcune imprescindibili premesse nel seguito richiamate:

1. nella sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali e non solo. Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche e, soprattutto, di esperienze consolidate che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicazione. Ostacolo non trascurabile è altresì la carenza di personale sia della Dirigenza Sanitaria che del Comparto – Area Sanità.

I sopra citati vincoli riferiti in particolare alla rotazione del personale in ambito sanitario/clinico, sono stati altresì riconosciuti di recente da Anac (Fasc. UVMACT n. 1231/2024 – R.A.)

Anche nell'ambito amministrativo e tecnico sono richieste in molti casi competenze tecniche specifiche (informatica, ingegneria clinica, direzione lavori pubblici, attività legali, ecc.) e spesso le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero limitato.

2. Il percorso di conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa è caratterizzato dalla specificità del profilo che può determinarne l'infungibilità. Con riguardo alle strutture complesse di area medico sanitaria la procedura è compiutamente regolata da disposizioni normative, mentre riguardo alle strutture complesse di area tecnica, amministrativa e professionale l'Azienda si è dotata di proprio regolamento che prevede per ogni incarico una procedura di selezione interna. Analoghe procedure sono, altresì, previste riguardo al conferimento di incarichi di responsabilità di struttura semplice.

Le ultime modifiche all'atto aziendale hanno realizzato per contro un nuovo assetto organizzativo e funzionale per diverse strutture amministrative e sanitarie e, posto che, l'ultima modifica all'atto aziendale è stata deliberata con atto n. 791 del 08.06.2023, il processo organizzativo ha determinato la nomina di nuovi incarichi di Direzione/Responsabilità di Struttura.

In merito alla misura in questione, si rappresenta come certi settori di attività direttamente coinvolti nella realizzazione dei progetti del PNRR, non avrebbero potuto assorbire una rotazione del personale esperto che avrebbe rallentato l'attività in concomitanza con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, in un momento in cui l'Azienda ha acquisito nuove professionalità per rafforzare gli organici e risultare in possesso dei requisiti di iscrizione agli elenchi delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza (qualificate a partire dal 1° luglio 2023 tramite l'apposita sezione dell'AUSA).

Nel corso del 2024 si registrano ulteriori avvicendamenti e nomine riferite a strutture semplici amministrative, tecniche e professionali quali S.S. Economato (incarico ad interim), S.S. Acquisizione beni e servizi, S.S. Concessioni (Torino Sanità) Contratti attivi servizi internalizzati, S.S. Formazione e Rapporti con l'Università. Inoltre sempre in corso d'anno, è stata nominata la nuova Direzione della S.C. Analisi dei Processi Assistenziali, Programmazione e Controllo di Gestione. Inoltre si precisa che la S.C. ICT ed Ingegneria Clinica, così come la S.C. Politiche e Gestione degli Acquisti sono dirette con un incarico di supplenza.

Nel mese di settembre 2024, la direzione del Dipartimento Tecnico Logistico era stata attribuita al Direttore Amministrativo a seguito del collocamento in aspettativa del titolare per poi procedere nel mese di novembre ad affidare detto incarico all'attuale Direttore della S.C. Gestione del Patrimonio (deliberazione n. 1582 del 15.11.2024).

In relazione alla programmazione dei fabbisogni di personale si rimanda alla sezione 3.3 del presente PIAO (Piano triennale dei fabbisogni di personale). In considerazione di quanto sopra espresso, la misura sarà quindi valutata nel prossimo triennio.

5.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Le attuali disposizioni di legge prevedono l'obbligo per i dirigenti pubblici di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Come espresso nei PTPCT precedenti, nel prossimo triennio si valuterà la definizione di una regolamentazione volta ad identificare le fattispecie di reati per i quali sussiste l'obbligo di procedere alla rotazione straordinaria, in conformità alle Linee Guida di Anac del 2019 (Delibera n. 215 del 26 marzo 2019) riconoscendo innanzitutto che la rotazione straordinaria ha un carattere cautelare e preventivo e non punitivo.

Questa misura deve garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

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

Posto che con d.lgs. 24/2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* è stata recepita la Direttiva (UE) sopra richiamata, il RPCT, dopo aver avviato un utile confronto con il DPO (Data Protection Officer) di questa Azienda per la definizione della DPIA, nonché per la stesura di idonea *“Informazione ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001)”*, ha ridefinito, previa informativa alle OO.SS., come previsto dalle Linee Guida Anac, un nuovo [Regolamento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni](#) (deliberazione n. 1617 del 17.11.2023) conformemente alla Linee Guida Anac di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Con la collaborazione della S.C. ICT è stata adattata la piattaforma informatica già in uso per l’inoltro delle segnalazioni al RPCT, rivedendo anche il questionario on line in uso per aiutare il segnalante nella descrizione dei fatti.

Il RPCT ha dato ampia diffusione della possibilità di inviare le segnalazioni tramite piattaforma a garanzia della massima riservatezza, ferma restando la possibilità di segnalazione cartacea od orale, previo appuntamento con il RPCT. Per un corretto uso dell’istituto si è data evidenza del ruolo del RPCT che, in ogni caso, non può sostituirsi alle istituzioni competenti in materia.

Della nuova regolamentazione è stata data ampia diffusione a tutte le strutture e a tutto il personale con la pubblicazione anche nella Intranet Aziendale

5.12 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Si rimanda all’apposita sezione del presente PIAO 2025 – 2027.

5.13 REGOLAMENTI AZIENDALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Oltre ai presidi/ già richiamati (<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atti.xml#Trasparenza>), costituiscono a pieno titolo misure preventive ai fini del presente Piano, i sotto elencati documenti approvati, integrati/aggiornati e revisionati nel corso del 2024:

OGGETTO	PROVVEDIMENTO	
	N.	DEL
PROCEDURA AMMINISTRATIVO - CONTABILE AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE DELL' AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO: ADOZIONE	Deliberazione del Direttore Generale n. 100	07/02/2024
INTEGRAZIONE ``REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE E LA GESTIONE DI DONAZIONI E LASCITI`` DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 1429 DEL 19/10/2023	Deliberazione del Direttore Generale n. 285	06/03/2024
PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO	Deliberazione del Direttore Generale n. 287	06/03/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO - CONTABILE LIBERA PROFESSIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO	Deliberazione del Direttore Generale n. 527	04/04/2024
REGOLAMENTO PER LA CONDUZIONE DI SPERIMENTAZIONI E STUDI CLINICI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 1620 DEL 22/11/2023: RETTIFICA	Deliberazione del Direttore Generale n. 566	16/04/2024
PREVENZIONE DELLE AGGRESSIONI A DANNO DEGLI OPERATORI AZIENDALI – AGGIORNAMENTO PROCEDURA	Deliberazione del Direttore Generale n. 1108	30/07/2024
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI DELL'A.O.U. CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO	Deliberazione del Direttore Generale n. 1231	18/09/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE PATRIMONIO NETTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO: ADOZIONE	Deliberazione del Direttore Generale n. 1272	20/09/2024
REVISIONE DEL DOCUMENTO PER LA GESTIONE E LA PUBBLICAZIONE SUL PORTALE AZIENDALE www.cittadellasalute.to.it E CANALI SOCIAL AZIENDALI E DELLA COMPOSIZIONE DELLA REDAZIONE WEB	Deliberazione del Direttore Generale n. 1295	26/09/2024
PROCEDURA FLUSSO CONTABILE PER IL PAGAMENTO DEGLI ARTICOLI SCIENTIFICI	Deliberazione del Direttore Generale n. 1513	11/11/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO - CONTABILE RICOGNIZIONE DOCUMENTALE (AREA A1.1 – A5.1) DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO: ADOZIONE	Deliberazione del Direttore Generale n. 1642	26/11/2024
PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH) AI SENSI DELL'ART. 33 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N. 956 DEL 11/07/2019. REVISIONE.	Deliberazione del Direttore Generale n. 1766	12/12/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO – CONTABILE GESTIONE DEL PERSONALE (AREA DEBITI E COSTI I 5)	Deliberazione del Direttore Generale n. 1819	20/12/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE CASSA ECONOMALE (I° REVISIONE)	Deliberazione del Direttore Generale n. 1824	20/12/2024
PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE GESTIONE DEL CONTENZIOSO. PRIMA REVISIONE	Deliberazione del Direttore Generale n. 1882	24/12/2024
PRIMA STESURA PROCEDURA AMMINISTRATIVO - CONTABILE CICLO ATTIVO – CICLO PASSIVO E PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO CONTABILE GESTIONALE –	Deliberazione del Direttore Generale n. 1884	24/12/2024

6. LA TRASPARENZA

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa la cui corretta e compiuta attuazione rappresenta una delle misure fondamentali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Questa Azienda, nell'ambito della Trasparenza, delineandosi tre differenti tipologie di **accesso**:

1. Diritto d'**accesso ai documenti** di cui all'art. 22 della Legge 241/90;
2. Diritto di **accesso civico "semplice"** di cui all'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, ovvero il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di comunicare nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
3. Diritto di **accesso "generalizzato"** di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 ovvero il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis;

ha adottato apposito regolamento con iniziale delibera n. 1128/2017 del 10.11.2017 che nel corso del 2019 il RPCT ha ritenuto però ridefinire con deliberazione n. 1634/2019 del 06.12.2019. Nel corso del 2023 con deliberazione n. 1827 del 29.12.2023 si è provveduto ad un ulteriore aggiornamento riferito anche ad alcuni aspetti connessi alla riorganizzazione aziendale e alla modulistica da utilizzare. Il documento disciplina organicamente le modalità di esercizio del [diritto di accesso ai documenti amministrativi e il diritto di accesso civico](#) (semplice e generalizzato), tenuto conto delle Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nonché delle circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 a oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" e n. 1/2019 di pari oggetto e, in ultimo, degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

In riferimento alla delibera Anac 264/2023 in materia di nuovi obblighi di trasparenza per l'area contratti pubblici, risultava già pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinviava comunque ai dati relativi contenuti nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP). Tale collegamento, pur nelle more di un graduale allineamento alle disposizioni previste per la trasmissione dei dati, ha garantito un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto assicurando la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" di questa stazione appaltante si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del d. lgs. 33/2013. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di questa amministrazione, al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del d. lgs. 33/2013. Ove sia appurato che la stazione appaltante abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Si evidenzia che il regolamento aziendale vigente, ha previsto che il procedimento di accesso civico si concluda con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza prevedendo la possibilità per l'interessato ed il contro interessato all'accesso civico generalizzato di adire al RPCT con istanza di riesame dei provvedimenti di diniego.

Nel regolamento sono definite le misure organizzative e procedurali per assicurare anche la tenuta del Registro degli accessi e la sua periodica pubblicazione come previsto dalle Linee Guida ANAC (delibera

1309/2016 § 9), dalla Circolare n. 2/2017 del Ministero della Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

In ultimo è stato confermato che il Responsabile aziendale per la Transizione Digitale possa valutare la necessità e la fattibilità di interventi di evoluzione e configurazione del sistema di protocollo oggi in uso in azienda, affinché possa essere prevista la pubblicazione del registro degli accessi conformi alle specifiche tecniche di cui al documento “Indicazioni operative per l’implementazione del registro degli accessi FOIA” - Riferimento Circolare FOIA n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il [regolamento aziendale](#) con relativa modulistica (per altro aggiornata ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali – GDPR) ed il registro unico degli accessi, sono pubblicati nella sezione di “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.

Obblighi di pubblicazione

Richiamate le principali modifiche ed integrazioni degli obblighi di pubblicazione introdotte dal D. Lgs. 97/2016, evidenziate nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell’ANAC e successive integrazioni normative e regolamentari, non ultime la delibera 264/2023, modificata ed integrata con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito del D. Lgs. 36/2023, si è provveduto sulla mappa ricognitiva aggiornata, ad individuare nominativamente i soggetti responsabili dell’elaborazione dei dati e della loro pubblicazione adeguandoli alle nuove responsabilità individuate in corso d’anno, dando anche evidenza delle informazioni soggette a pubblicazione ma non riferibili a questa amministrazione (Allegato C “Tabella obblighi di pubblicazione”).

Le figure - responsabile dell’elaborazione dei dati e responsabile della pubblicazione – coincidono in una medesima figura, poiché l’applicativo aziendale in uso consente ad ogni responsabile dell’elaborazione dei dati, l’autonoma pubblicazione delle informazioni, fermo restando che il Gruppo di Lavoro interdisciplinare per la Trasparenza a suo tempo nominato con deliberazione n. 6 del 9 gennaio 2015, fornisce, qualora richiesto, ogni supporto per una corretta esposizione dei dati.

Il sistema si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete l’elaborazione/trasmissione dei dati e della informazioni nonché la loro pubblicazione. I responsabili individuati devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. In merito all’aggiornamento dei dati si è scelto di mantenere la periodicità fissata dalle norme e richiamate nella griglia predisposta.

Il RPCT svolge un ruolo di coordinamento e monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, ma non sostituisce gli uffici nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Vigila sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa con verifiche mirate e a campione. In caso di mancata pubblicazione delle informazioni, il RPCT dopo un primo invito di allineamento alla norma, avverte del mancato assolvimento dell’obbligo e, se del caso sollecita, il tempestivo adeguamento.

Questa Amministrazione ha provveduto a pubblicare nella sezione [“Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori”](#) diverse informazioni non espressamente indicate e richieste da specifiche disposizioni normative o, in ogni caso, subentrate da norme successivamente intervenute.

In particolare quale obiettivo di trasparenza nel PTPCT 2020 - 2022, ai sensi dell’art. 1, comma 2, d. lgs. 52/2019, si era già prevista la graduale pubblicazione delle informazioni sulla gestione delle sperimentazioni.

Ad oggi nella sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” sono ospitate le ulteriori seguenti informazioni:

- [Assicurazioni e Responsabilità Professionale](#) (Legge 24 del 08.03.2017) a cura della S.C. Gestione del Patrimonio ed in particolare:

1. Procedure relative all'applicazione dell'articolo 13 della legge 8 marzo 2017 n. 24 inerente l'obbligo di comunicazione all'esercente la professione sanitaria del giudizio basato sulla sua responsabilità
 2. Circolare aziendale di Aggiornamento disposizioni e procedure operative per l'applicazione dell'art. 13 della legge 8 marzo 2017 n. 24
 3. Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi e risarcimenti dell'ultimo quinquennio, ai sensi dell'art. 2, comma 5 ed art. 4, comma 3 della Legge 08/03/2017, n. 24
 4. tabelle polizze RCT/O
 5. Principali coperture assicurative per rischi diversificate
 6. D.G.R. n. 74-6266 del 22/12/2017: art. 21 L.R. 9/2004 e s.m.i. Programma Regionale 2018 per la copertura dei rischi di responsabilità civile RCT/O delle ASR. Proroga degli elementi costitutivi definiti ex D.G.R. N. 54-4528 del 29/12/2016 e riparto quote ASR per finanziamento fondo
 7. Informativa coperture assicurative RCT/O, ai sensi dell'art. 10 della Legge 08/03/2017, n. 24.
- Borse di studio a cura della S.S. Formazione
E' stata prevista la pubblicazione di informazioni relative agli avvisi in corso di conferimento, nonché dell'elenco degli avvisi scaduti, delle graduatorie e dei conferimenti
 - Censimento delle autovetture di servizio ai sensi dell'art. 4 del DPCM 25 settembre 2014 a cura della S.C. Politiche e gestione degli acquisti
 - Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti ICT di cui alla Circolare Agid n. 4 del 15/12/2016 pubblicazione della S.C. ICT ed Ingegneria Clinica
 - Monitoraggio Attività Assistenziali e della loro Qualità - PNE (Piano Nazionale Esiti) a cura della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento
 - Piano sanitario e Prontuario a cura della S.C. Rapporti con gli stakeholders nazionali ed esteri, politiche aziendali di crowdfunding e fundraising, relazioni esterne
 - Relazioni sulle segnalazioni e reclami a cura della S.C. Rapporti con gli stakeholders nazionali ed esteri, politiche aziendali di crowdfunding e fundraising, relazioni esterne
 - Elenco Specialisti Ambulatoriali e altri Professionisti (c.d. Sumaisti) con dettaglio dell'area, della branca, del numero degli incarichi e delle ore attribuite a cura della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale
 - Informazioni relative al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità aziendale, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
 - Elenco degli operatori economici per il conferimento di incarichi per servizi tecnici di architettura ed ingegneria d'importo inferiore ad Euro 100.000,00 (IVA ed oneri previdenziali esclusi) ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere a) e b) D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e secondo i disposti delle Linee Guida n. 1 e n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
 - Elenco aggiornato degli Avvocati per l'affidamento di incarichi di assistenza, consulenza, domiciliazione e/o patrocinio legale
 - **Attuazione Misure PNRR**

Al fine di assolvere agli obblighi previsti dalla normativa per garantire adeguata visibilità e trasparenza agli interventi finanziati sia con fondi del **PNRR** che con i fondi previsti nel **PNC (Piano Nazionale Complementare)**, il RPCT, in conformità alle indicazioni della Circolare Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022 e della Regione Piemonte, ha coinvolto le strutture aziendali competenti, S.C. Politiche e Gestione degli Acquisti, S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi nonché la

struttura S.C. ICT ed Ingegneria Clinica per le necessarie azioni di integrazioni previste sull'applicativo in uso e per definire i contenuti delle informazioni da pubblicare nella sottosezione "Attuazione misure PNRR", ovvero tutti gli atti amministrativi adottati per l'attuazione delle specifiche missioni per le quali questa azienda è soggetto attuatore delegato.

Si richiama in questa sede l'evolversi della problematica relativa alla pubblicazione dei dati e delle dichiarazioni di carattere reddituale concernenti gli incarichi amministrativi di vertice (art. 14, c. 1 bis, del D. Lgs. 33/2013) per le ragioni di seguito esplicitate. Inizialmente la pubblicazione era stata sospesa alla luce della sentenza del Tar Lazio (ordinanza 1030/2017 del 2 marzo 2017) e, a seguito della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 382/2017 era stata sospesa l'efficacia delle linee guida adottate dalla stessa Autorità con delibera 241/2017. Successivamente, il Tar Lazio con sentenza 9828 del 19.09.2017 aveva dichiarato non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, c. 1 bis e c. 1 ter del D. Lgs. 33/2013. L'Azienda aveva quindi stabilito di attendere per tutta la Dirigenza soggetta all'obbligo, la determinazione della Corte Costituzionale chiamata a decidere sulla legittimità della norma, prima di procedere al riguardo. In data 23 gennaio 2019 la Consulta si è quindi pronunciata.

Successivamente, con delibera n. 586, del 26.06.2019 è intervenuta l'ANAC che, pur prendendo atto che la medesima Consulta avesse auspicato un intervento del Legislatore per dar maggiore chiarezza sui soggetti tenuti agli obblighi di che trattasi, ha ritenuto di formulare precise indicazioni a modifica ed integrazione di quelle contenute nella delibera 241/2017 della stessa autorità. In tale atto al § 2.4.6 l'Autorità definiva, in particolare, gli obblighi per i Dirigenti del SSN specificando che, per quanto concerne la dirigenza del SSN, sono tenuti a rispettare tale obbligo il direttore generale, il direttore sanitario, il direttore amministrativo, i responsabili di dipartimento e di strutture complesse, in quanto titolari di posizioni apicali.

In relazione alle riflessioni e valutazioni affrontate nell'immediatezza e a quelle successivamente intervenute anche a livello regionale con il Gruppo degli RPCT piemontesi ed il Dirigente Regionale di settore in considerazione dell'incertezza normativa e applicativa, emergeva un orientamento comune condiviso dalla Regione Piemonte e dalla stessa espresso in una comunicazione trasmessa a tutte le AA.SS.RR. nella quale l'Assessorato Sanità invitava tutte le aziende ad attendere i chiarimenti da parte delle Autorità coinvolte, già interessate a livello di Conferenza Stato-Regioni o dello stesso Legislatore, prima di procedere alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei propri dirigenti (comunicazione prot. Reg. 0034194 del 29.10.2019).

Per completezza di informazione si precisa che alcune sigle sindacali hanno notificato atti di diffida a procedere alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali a tutti gli Enti e Aziende del SSN, dichiarandosi pronte ad assumere iniziative legali a tutela dei propri iscritti.

Successivamente il Tar Lazio con ordinanza del 21 novembre 2019, su ricorso di alcuni dirigenti, ha sospeso in via cautelare, derivandone un pregiudizio immediato ed irreparabile alla riservatezza, il provvedimento n. 775/2019 dell'Azienda Sanitaria di Matera attuativo della delibera ANAC 586/2019 con il quale si disponeva la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti sanitari direttori di struttura complessa.

A seguito dell'ordinanza del Tar Lazio del 21 novembre 2019, l'ANAC – con delibera n. 1126/2019 del 4.12.2019 - è nuovamente intervenuta in materia, deliberando testualmente:

- in attesa dell'intervento legislativo nazionale chiarificatore sull'applicazione dell'art. 14, co. 1- bis, del d.lgs. 33/2013, di rinviare alla data del 1 marzo 2020 l'avvio della propria attività di vigilanza sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 – dati reddituali e patrimoniali - con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti da queste dipendenti;

- fermo restando quanto previsto nella delibera ANAC n. 586/2019 per i dirigenti del SSN, di sospendere, alla luce dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio n. 7579 del 21 novembre 2019, l'efficacia della richiamata delibera limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa fino alla definizione nel merito del giudizio.

Successivamente è intervenuto il Decreto Legge 162/2019 (art. 1, c.7) che ha disposto la sospensione della pubblicazione dei dati fino al 31/12/2020, nelle more dell'adozione di uno specifico regolamento in materia

da adottarsi entro il 31/12/2020 su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione. L'atto regolamentare che dovrebbe individuare i dati che le P.A. (e gli altri soggetti tenuti) dovranno pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparati, ad oggi non risulta adottato. Il citato decreto dovrà rispettare specifici criteri, nel seguito testualmente riportati:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
- b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza;
- c) individuazione dei dirigenti dell'amministrazione dell'interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e dell'amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna.

In seguito, con D.L. n. 183 del 31 dicembre 2020 (convertito in Legge n. 21/2021) il termine del 31.12.2020 era stato ulteriormente posticipato al 30 aprile 2021. Per quanto il termine sia trascorso, ad oggi, non è ancora intervenuto il regolamento tanto atteso.

Si puntualizza che il TAR Lazio – Sezione I - con sentenza n. 12288/2020 (pubblicata il 20.11.2020) ha annullato il provvedimento n. 775/2019 dell'Azienda Sanitaria di Matera e la stessa delibera Anac n. 586/2019 con la quale si disponeva, come sopra riportato, la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti sanitari titolari di struttura complessa. Lo stesso TAR Lazio, con sentenza n. 6045 del 24/05/2021 è tornato a pronunciarsi nei medesimi termini a seguito del ricorso proposto dall'Anac al fine di ottenere chiarimenti in ordine alle modalità di ottemperanza alla sentenza n. 20 del 2019 e, in particolare, se l'annullamento della propria delibera n. 586/2019 dovesse intendersi o meno limitato alla previsione riguardante i dirigenti sanitari titolari di struttura complessa. Il Tar ha confermato che la sentenza n. 20 del 2019 faceva riferimento ai direttori di struttura complessa, perché a tali figure dirigenziali atteneva la questione oggetto di decisione e la deliberazione dell'Azienda sanitaria impugnata in congiunzione con la delibera n. 586/2019 dell'ANAC.

In data 8 novembre 2023 è stato pubblicato il parere del Presidente Anac ad oggetto "Richiesta di parere concernente l'applicabilità dell'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 nei confronti dei componenti della direzione strategica del Servizio Sanitario Nazionale, dei direttori di Dipartimento e di quelli di struttura complessa (prot. n. 73487 del 14 settembre 2023)" nel quale il Presidente conclude che "... omissis...allo stato la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 resta validamente applicabile nei confronti della dirigenza strategica del Servizio Sanitario Nazionale (e cioè direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore generale) e dei direttori di Dipartimento, per i quali occorre procedere alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali, con esclusione dei soli direttori di struttura complessa."

Per quanto sopra questo RPCT ha predisposto un fac simile di dichiarazione condividendolo con la S.C. Pianificazione Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale per raccogliere le informazioni riferite al direttore sanitario, amministrativo, generale e ai Direttori di Dipartimento per la successiva pubblicazione previo confronto con le altre ASR per uniformità di comportamento.

Preso atto del PNA 2022 nella parte dedicata alla trasparenza nella quale si erano prospettati nuovi obblighi (vedi all. n. 9 del PNA) per la sottosezione "Bandi di gara e contratti", il RPCT ha incontrato le strutture competenti per la definizione e la condivisione delle iniziative necessarie ad assolvere i nuovi obblighi e per valutare l'eventuale revisione ed aggiornamento dell'applicativo aziendale in uso. Gli obblighi di pubblicazione

subentrati sono stati mappati e sono stati alimentati a tutto il 31.12.2023 dalle strutture competenti, pur nelle difficoltà derivanti dall'avvio contestuale del nuovo Codice dei Contratti.

Va da subito segnalato che le indicazioni del PNA 2022 risultavano coerenti con la disciplina introdotta dal nuovo codice di cui al d. Lgs. 36/2023. La disciplina in materia di trasparenza è contenuta negli art. 20, 21, 23 e 28, i quali – tuttavia - trovano applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Infatti il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 ha riscritto gli obblighi di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti nel settore dei contratti pubblici che devono essere attuati con specifici vincoli di trasmissione e pubblicazione, affidando ad Anac il compito di definirli con proprio provvedimento. L'Autorità in data 20.06.2023 ha quindi adottato inizialmente la delibera n. 264 con la quale individuava, in allegato 1), i documenti, i dati e le informazioni di cui al d. Lgs. 36/2023 (art. 28) e D. Lgs. 33/2013 (art. 37) con efficacia il 1 gennaio 2024.

La nuova disciplina è fondata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, dall'altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'invio unico degli atti da parte della singola stazione appaltante alla BDNCP gestita da **Anac la quale funge sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da Piattaforma unica della trasparenza (PUT) ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs 33/2013**, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente" tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto 33/2013. Per quanto sopra la trasmissione dei dati è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 26 e 27 del codice e secondo le modalità previste nel provvedimento Anac adottato con delibera 261/2023.

L'Amministrazione ha quindi avviato nel mese di dicembre 2023 la revisione della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" coinvolgendo necessariamente il fornitore dell'applicativo aziendale per tutte quelle informazioni non assorbite dalle trasmissioni obbligatorie alla BDNCP allo scopo di assolvere gli obblighi come declinati dalla delibera Anac 264/2023 allegato 1, a far data dal 1 gennaio 2024.

Con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 Anac ha però modificato ed integrato la delibera 264/2023, riorganizzando e ridefinendo nuovamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui al d. lgs 14 marzo 2013, n. 33 e pertanto, nel mele di gennaio 2024 con grandi difficoltà, considerati i tempi di attuazione nonché la tardività di approvazione della delibera Anac 601/2023 e del PNA 2023, si è dovuto riconsiderare gli obblighi ridefinendo - a distanza di brevissimo tempo - le funzionalità dell'applicativo in uso con il fornitore. Tali approfondimenti svolti con i Responsabili dei processi sono stati anche orientati a stabilire come assolvere agli oneri di trasparenza anche alla luce della delibera Anac 582/2023 (d'intesa con il MIT) relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) mediante trasmissione attraverso il sistema Simog.

Per quanto sopra, la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime, come riassunto nel PNA 2023 risultava così schematizzabile:

Fattispecie: Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di gara e contratti" secondo le indicazioni Anac di cui all'all. 9) al PNA 2022

Fattispecie: Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che Anac, d'intesa con il MIT, ha adottato con la Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023

Fattispecie: Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalla disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere Anac nn. 261/2023 e n. 264 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti (delibera Anac 601/2023)

Pare necessario rappresentare in questa sede che l'assolvimento degli obblighi riferiti alla sezione di I Livello "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione Trasparente" in considerazione delle difficoltà tecniche e di entrata a regime dell'interoperabilità delle piattaforme e della BDNCP, prosegue. Si auspica che ANAC possa presto **ridefinire** l'intera griglia degli obblighi di trasparenza con riferimento non solo alla sezione "Bandi di gara e contratti".

Si precisa in ogni caso che l'allegato C) della presente sezione 2.3 del PIAO nella sezione Contratti pubblici, riporta esclusivamente gli obblighi di pubblicazione previsti per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 (all. 1 alla delibera Anac 264/2023 integrata e modificata con delibera 601/2023)

Si dà atto altresì, che a seguito del Comunicato del Presidente ANAC del 3 Luglio 2024 "Indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni" con nota prot. 0102572 del 08.08.2024 a firma del Direttore della S.C. Affari Istituzionali, Tutela e Trattamento dei dati" è stata data informativa a tutte le strutture coinvolte.

A fine anno e precisamente **in data 19 novembre 2024 Anac ha pubblicato la delibera n. 495 del 25 settembre 2024** con la quale ha approvato **tre schemi di pubblicazione** che le Amministrazioni saranno tenute ad utilizzare per la pubblicazione omogenea delle informazioni riferite a: art. 4 bis (Utilizzo risorse pubbliche), art. 13 (Organizzazione) ed art. 31 (Controlli su attività ed organizzazione) del D. Lgs. 33/2013.

Posto che Anac prevede un **periodo transitorio di 12 mesi** per conformarsi alla pubblicazione dei dati secondo le nuove modalità, nel corso del 2025 saranno costituiti appositi Gruppi di Lavoro con i Responsabili dei dati e della informazioni, il RPCT nonché il supporto tecnico eventuale della S.C. ICT, per definire un cronoprogramma delle attività necessarie.

Il RPCT, preso atto altresì degli ulteriori 10 schemi resi disponibili da Anac - per quanto non ancora approvati -, valuterà se anticipare la costituzione di altrettanti Gruppi di lavoro come sopra definiti, per l'adeguamento graduale degli standard richiesti dall'Autorità.

Per quanto riguarda il monitoraggio della misure, si rimanda al successivo § 7 "Il monitoraggio e il riesame".

In ultimo

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti di anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Nel corso del 2024, sono state svolte le seguenti attività di vigilanza:

- monitoraggio dei processi attraverso lo svolgimento di audit di II° livello condotti dal RPCT secondo procedure codificate nell'ambito del sistema qualità aziendale;
- monitoraggi infrannuali di I° livello sullo stato dell'arte delle misure di contenimento previste per tutti i rischi registrati con riferimento agli indicatori definiti in sede di programmazione 2024 – 2026 nonché sull'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione;
- incontri di adeguamento e scambi di osservazioni e approfondimenti con le strutture coinvolte in merito ad eventuali criticità segnalate.

L'esito dei monitoraggi di I° livello ha dato atto di una sostanziale conformità alle misure programmate e non registrano situazioni di criticità ma occorre segnalare la mancanza di feedback da parte di alcuni Responsabili di Processo alle richieste ripetute del RPCT, nonché la scarsa attenzione nell'esecuzione dei monitoraggi, privi di riferimenti agli indicatori definiti.

Posto che la relazione annuale del RPCT è trasmessa alla Direzione Generale nonché all'OIV, sarà opportunamente evidenziata la sopra descritta difficoltà.

Come anche osservato da Anac, in caso di autovalutazione (monitoraggio di I° livello, detto anche di I° parte) la qualità del monitoraggio è meno elevata del monitoraggio di II° livello (o di II° parte), ma si rileva che opportunamente, il RPCT non assume le informazioni acriticamente ma può procedere a verificare a campione le evidenze/risultanze dell'effettiva azione svolta. A tale scopo, in relazione ai monitoraggi pervenuti per il II° semestre 2023, il RPCT ha richiesto ulteriori informazioni ed evidenze del rispetto di alcuni indicatori definiti sulle misure in atto per la S.S. Libera Professione in riferimento al processo di gestione dell'esercizio di libera professione intramoenia ed ai controlli attivati, nonché alla S.C. Farmacia Ospedaliera in riferimento alle attività di gestione dei rapporti con informatori scientifici del farmaco e di acquisto e prescrizione clinica dei farmaci.

In particolare, con la S.S. Libera Professione, dopo diversi approfondimenti sulle attività di controllo concluse, prendendo atto della mancata aderenza agli indicatori definiti di cui ai PTPCT delle annualità precedenti, si è proceduto con il Responsabile della S.S. in questione a riesaminare l'intero processo proprio in relazione alle criticità rappresentate. E' opportuno rimarcare che l'attività in questione sta affrontando un complesso processo di riordino esteso ad aspetti organizzativi, amministrativo contabili e giuridico amministrativi che hanno portato nell'ultimo triennio alla definizione di un nuovo regolamento, all'adozione di procedure settoriali, all'introduzione di un nuovo applicativo per il governo del processo (tuttora da ampliare su molte funzionalità) e alla stesura di indicazioni/circolari rivolte a tutto il personale a vario titolo coinvolto. Il RPCT ha quindi ridefinito la programmazione delle misure proprio per il processo in questione individuando concordemente con il Responsabile della struttura misure che fossero coerenti con le prescrizioni espresse dall'Ispettore Mef in occasione dell'ispezione già richiamata nel presente documento (si rimanda al § 2.2 "Contesto Interno")

In riferimento alle azioni previste per l'attuazione del PNRR, con deliberazione n. 1657 del 28.11.2024 l'Azienda ha definito le "Linee guida per la Governance degli interventi PNRR e altri investimenti complementari dell'AOU Città della Salute e della Scienza di Torino", nell'ambito delle quali, oltre ad individuare una specifica "Cabina di Regia", è stato definito il Sistema dei controlli interni articolato su due livelli:

Controlli di primo livello: detti controlli sono effettuati in ogni settore operativo, per ogni processo, procedimento o procedura e sono imputabili ai Direttori e Responsabili delle diverse articolazioni aziendali allo scopo di verificare e mitigare i rischi in modo continuativo e puntuale. Queste tipologie di controlli, devono essere tracciati dandone opportuna evidenza anche tramite apposite tabelle o checklist e/o report di attività. Sono definibili come controlli continuativi e rientrano negli standard metodologici di lavoro.

Controlli di secondo livello: controlli trasversali di gestione complessiva effettuati da soggetti o organismi con specifico compito di controllo. Il controllo di secondo livello verifica la funzionalità complessiva del sistema, attraverso valutazioni indipendenti, quindi in capo a funzioni autonome, indipendenti e distinte da quelle operative:

- Collegio Sindacale per quanto previsto dalla norma di riferimento
- Organismo indipendente di Valutazione (OIV) limitatamente alla verifica di obiettivi di performance assegnati alle Strutture in materia di PNRR
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per attività di vigilanza sul rispetto delle misure previste nel PTPCT
- Revisore Esterno nell'ambito del Bando PNRR M6 C2 2.1 "Valorizzazione e potenziamento della Ricerca Biomedica del SSN" (vedi deliberazione n. 752 del 24/05/2024 Dott. Lipara Agatino - individuato per lo svolgimento dell'attività di certificazione di regolarità amministrativo contabile delle spese sostenute, del rispetto delle normative nazionali ed europee in materia nonché della congruenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti, per la realizzazione dei progetti Aziendali).

Il RPCT ha ritenuto anche per il 2024 di attenzionare prioritariamente il monitoraggio all'area contratti sugli obblighi di trasparenza e la tempestiva pubblicazione dei regolamenti/procedure adottate con particolare riferimento ai documenti a valenza amministrativo contabile per la loro valenza sul PAC.

Come descritto al § 6 "Trasparenza" il RPCT ha stimolato e condiviso con i Responsabili coinvolti l'intero percorso di assolvimento degli obblighi di pubblicazione come previsti nel PNA 2022, nonché nella delibera Anac n. 264/2023 così come modificata ed integrata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Non si possono non rappresentare le oggettive difficoltà delle strutture coinvolte derivanti dall'iniziale applicazione del nuovo codice di cui al [D.Lgs. n. 36/2023 e regolamenti Anac attuativi](#) della disciplina.

In riferimento a quanto previsto nel 2024, la programmazione dell'attività in materia di audit di II° livello per l'anno 2024 è stata definita dal RPCT con il Gruppo di audit e comunicata alla Direzione aziendale (prot. 38207, del 20.03.2024) ed alle strutture coinvolte (prot. 39901 del 22.03.2024). Il RPCT si è sempre avvalso della collaborazione della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento (QRMA) previo parere del Direttore di Dipartimento Qualità e Sicurezza delle Cure, che ha messo ancora a disposizione due auditor di provata esperienza e professionalità. Si precisa che il RPCT aveva già aderito negli anni precedenti alla procedura aziendale "Gestione Audit Interno" (PROC.A909.I002 Rev. 1 del 06/08/2019) allo scopo di assicurare maggior sistematicità, oggettività ed indipendenza al processo di monitoraggio.

Il RPCT ha valutato nel corso del 2023 e parimenti nel 2024 di non procedere al monitoraggio di II° livello delle liste d'attesa, considerate le azioni avviate dai competenti organi regionali per la riduzione dei tempi di attesa che, nel porre precisi obiettivi di recupero delle attività delle prestazioni di specialistica ambulatoriale, di ricovero e di screening oncologici con la definizione di Piano Operativi Aziendali e rendicontazione trimestrale, hanno individuato strumenti e meccanismi di controllo (DGR 22 maggio 2023, n. 20-6920):

- monitoraggio delle agende "pubbliche";
- monitoraggio ex post delle prestazioni ambulatoriali erogate in regime istituzionale;
- monitoraggio ex ante delle prestazioni ambulatoriali erogate in regime istituzionale;
- monitoraggio ex post delle attività di ricovero erogate in regime istituzionale;
- monitoraggio delle sospensioni delle attività di erogazione;

- monitoraggio dei Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (PDTA) in specifiche aree cliniche;
- monitoraggio ex ante delle prestazioni ambulatoriali erogate in attività libero professionale intramuraria – ALPI (per conto e a carico dell’utente) in libera professione intramuraria ed intramuraria allargata, effettuata attraverso il portale di Agenas, secondo le relative Linee Guida;
- monitoraggio della presenza sui siti Web di Regioni e Aziende Sanitarie di sezioni dedicate ai tempi e alle liste di attesa;
- monitoraggio dell’effettiva inclusione di tutte le Agende di prenotazione (delle strutture pubbliche e private accreditate, nonché quelle dell’attività istituzionale e della libera professione intramuraria) nel sistema CUP Unico Regionale.

L’Azienda ha approvato in data 27 marzo 2024 un aggiornamento del [Piano Attuativo aziendale per il recupero delle liste d’attesa](#) definendo, successivamente, un Piano per il contenimento dei tempi di attesa 2024 – 2025 con ulteriori iniziative necessarie al governo dei tempi di attesa (vedi § 4 del presente documento).

Nell’anno 2024 il Gruppo di audit in materia (il lead auditor è il RPCT), ha svolto quindi i monitoraggi sui processi definiti:

1. Area rischio 1) Acquisizione e Progressione del Personale – Processo: Reclutamento Personale – Attività: Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, contratti in genere
L’audit si è svolto presso S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale e non ha rilevato non conformità
2. Area Rischio 4) Contratti Pubblici – Processo: Esecuzione del contratto. Attività: Gestione delle controversie stragiudiziali – Nel caso in esame “Nomina del Collegio Tecnico Consultivo” in relazione alla sua funzione preventiva di risoluzione di tutte le controversie e le dispute che possano rallentare o compromettere l’iter realizzativo dell’opera pubblica o comunque influire sulla regolare esecuzione dei lavori, ivi comprese quelle che possono generare o hanno generato riserve.
L’audit si è svolto presso S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi e si è concluso con alcune raccomandazioni

L’audit programmato nell’Area di rischio 7) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio. Processo: Recupero crediti. Attività: “Primo sollecito. Secondo sollecito/Atto di diffida e costituzione in mora” è rimandato al 2025.

Nel corso del 2024 si è effettuato altresì un **audit di non conformità** per il processo “**sponsorizzazioni**” che nel 2023 aveva registrato delle non conformità. Le azioni definite per il superamento delle criticità hanno esitato nella definizione di un nuovo regolamento per la disciplina e la gestione della materia alla cui stesura ha collaborato anche il RPCT (delibera n. 1231 del 18.09.2024).

Come già espresso nei PTPCT delle annualità precedenti, le attività di audit dovrebbero creare il presupposto per un miglioramento dei processi e della governance: una funzione di internal audit che escluda ogni fine meramente ispettivo, ma che si ponga come attività di controllo interno obiettivo, efficace, competente e interdisciplinare.

Entro il primo quadrimestre del 2025 sarà elaborato e presentato alla Direzione Generale il nuovo programma degli audit di II° livello svolti dal RPCT con il Gruppo di audit sopra richiamato, fermo restando che tale attività potrà sempre essere integrata/modificata a seguito di sopraggiunte necessità (a mero titolo di esempio: azioni di verifica per segnalazione di illecito tramite il canale del whistleblowing).

Nella sottostante tabella vengono riportati gli ambiti oggetto di monitoraggio e le rispettive attività in cui si sostanzieranno, con indicazione dei soggetti coinvolti, le modalità e le date di svolgimento.

OGGETTO DEL MONITORAGGIO	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	MODALITÀ/ STRUMENTI	SCADENZA
Attuazione del ciclo di gestione del rischio	Controllo sullo stato di attuazione e avanzamento delle operazioni di mappatura, valutazione del rischio e aggiornamento dei cataloghi dei processi, dei rischi e delle misure	RPCT Direttori Responsabili di S.C. Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi	Circolare RPCT; Relazioni dei Responsabili di Struttura	15 maggio/ 15 giugno entro 20 novembre
Attuazione delle misure	Verifica dello stato di attuazione e avanzamento delle misure	RPCT Direttori Responsabili di S.C. Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi	Circolare RPCT; Relazioni dei Responsabili di Struttura	15 maggio/ 15 giugno entro 20 novembre
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle strutture responsabili	RPCT Direzione Gen. Direttori Responsabili di S.C. Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento	Definizione del Programma Annuale Audit Audit di conformità; Verifiche documentali	Entro il 30 aprile Entro il 31 dicembre
Efficacia del Piano e delle misure	Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti dei Referenti e dei Responsabili di Struttura	RPCT Direttori Responsabili di S.C. Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi UPD SC Affari Giuridici e Avvocatura, S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne	Predisposizione e trasmissione di report da parte di UPD, SC Affari Giuridici e Avvocatura, S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 20 novembre
	Analisi e valutazioni dei dati, informazioni, proposte e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio e di ogni altra informazione	RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale	Entro il termine fissato dall'ANAC

OGGETTO DEL MONITORAGGIO	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	MODALITÀ/STRUMENTI	SCADENZA
	disponibile		riportante l'esito del monitoraggio	

Tra le attività di monitoraggio effettuate si riportano i dati più significativi:

- in materia di procedimenti disciplinari avviati, proseguiti e conclusi nel corso del 2024 già dettagliati al § 5.1 "Codice di comportamento";
- in materia di affidamento incarichi Avvocati interni al fine di vigilare sull'avvenuta rotazione, nonché degli Avvocati esterni i cui report sono stati trasmessi dalla S.C. Affari Giuridici e Advocatura;
- in materia di transazioni, sempre a cura della S.C. Affari Giuridici e Advocatura, a seguito di contenzioso per ritardato pagamento, relativamente alle fase esecutiva degli appalti, del personale dipendente anche in materia penale, per prestazioni eseguite in regime di libera professione, nonché per transazioni per vertenze di Responsabilità professionale medica;
- in materia di rendicontazione a cura della Direzione Sanitaria per il Presidio CTO (unico presidio in cui risultano essere presenti dipendenti addetti alle Camere Mortuarie) delle Imprese di Onoranze Funebri che hanno svolto il relativo servizio.
- relazione annuale Servizio Ispettivo

Nella sua attività di monitoraggio il RPCT ha inoltre:

- invitato le strutture ad evidenziare ogni eventuale criticità sullo stato di attuazione del PTPCT aziendale in relazione agli indicatori di monitoraggio e controllo delle misure, nonché sugli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione;
- incontrato l'OIV, in occasione dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza,

In relazione al Whistleblowing si precisa che è pervenuta un'unica segnalazione anonima, successivamente archiviata. Il RPCT ha comunque condotto approfondimenti su altre segnalazioni anonime pervenute per il tramite della Direzione amministrativa e Direzione Generale.

Come previsto nel PNA 2022 potranno essere definite modalità di monitoraggio integrato delle sezioni che costituiscono il PIAO prevedendo effettive ed efficaci sinergie di lavoro (confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche) tra il RPCT e i vari responsabili delle altre sezioni del PIAO, allo scopo di costruire un monitoraggio che non sia solo un controllo ex post ma che sia volto a compiere verifiche attuali allo scopo di prevedere tempestive azioni correttive.

In ultimo, come precisato nell'Allegato 1) al PNA 2019-2021, la logica sequenziale e ciclica con cui sarà condotto il monitoraggio consentirà, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente e di utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata, ovvero procedere ad un **riesame** costante dell'intera gestione del rischio.

TABELLA VALUTAZIONE RISCHI ANTICORRUZIONE

1	2	3	4	5	6	7 - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						8 - INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				9	10	11		
						Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org., economico e su immagine					PROBABILITA'
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI															
Aree di rischio generali																				
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, contratti in genere	Induzione a favorire candidati particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore/Componenti commissioni	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	4	2,00	1,75	3,50	B
	Progressioni economiche o di carriera	Attribuzione incarichi di funzione Coordinamenti, incarichi dirigenziali, valutazione e controllo, Selezioni interne	Induzione a favorire candidati particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore/Componenti commissioni	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1,33	1,50	2,00	B
		Sistema di misurazione e valutazione della performance	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazioni e incentivi	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale/Operatori del settore S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e controllo di gestione	2	2	1	1	1	1	5	1	1	4	1,33	2,75	3,67	M	

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
2) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, ecc...)	Induzione ad adottare atti in conflitto d'interesse con l'Amministrazione	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni Sindacali Direttori delle SS.CC di appartenenza dei dipendenti richiedenti la fruizione dei vari istituti (ai quali, per quelli di tipo discrezionale, viene richiesto di esprimere parere)	2	2	1	1	1	2	4	1	0	3	1,50	2,00	3,00	B
		Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Induzione all'alterazione delle informazioni	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico Operatori del settore	1	2	1	1	1	1	4	1	0	2	1,17	1,75	2,04	B
		Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Dirigenti responsabili e componenti degli UPD e Direttori delle SS.CC. per quanto di competenza	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,50	1,50	2,25	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
2) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro	Gestione presenze/assenze	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni Sindacali Operatori del settore	2	2	1	1	1	2	4	1	0	3	1,50	2,00	3,00	B
		Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire particolari dipendenti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni Sindacali Operatori dell'Ufficio Stipendi	2	2	1	1	1	2	4	1	0	3	1,50	2,00	3,00	B
	Formazione	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Induzione ad alterare valutazione e atti; Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimenti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	2	2	1	1	1	1	4	1	0	3	1,33	2,00	2,67	B
		Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti		Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimenti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	2	2	1	3	1	1	5	1	0	4	1,67	2,50	4,17	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
2) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Formazione	Gestione fornitori per incarichi di docenza	Induzione ad alterare valutazione e atti; Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Operatori dipendenti e professionisti esterni che esercitano attività di docenza	2	2	1	3	1	2	5	1	1	2	1,83	2,25	4,13	M
		Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, seminari, convegni, ecc...	Induzione ad alterare valutazioni e atti	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimerti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	2	2	1	3	1	1	5	1	0	3	1,67	2,25	3,75	M
		Partecipazione dei singoli dipendenti a corsi/convegni/congressi/eventi formativi con spese a carico di soggetti privati	Induzione ad alterare la valutazione, nell'ambito del proprio ruolo svolto dai dipendenti, in ambito aziendale	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Direttore Generale, Direttori di Dipartimento e Direttori delle S.S. C.C.	2	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1,67	1,50	2,50	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
3) INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Affidamenti incarichi esterni	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge allo scopo di agevolare particolari soggetti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale Operatori del settore/Componenti commissioni	2	5	1	3	5	1	1	1	1	3	2,83	1,50	4,25	M
		Convenzioni di ogni genere (comprese le convenzioni attive fuori orario di servizio con aziende sanitarie per consulenze – Area Sanità art. 117 "Altre attività a pagamento")	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale Operatori del settore	2	5	3	3	1	1	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	B
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Definizione dei fabbisogni di beni e servizi - Programma triennale degli acquisti di beni e servizi - Art. 37 D.Lgs. 36/2023	Definizione di un fabbisogno incompleto Definizione ed approvazione degli atti non tempestiva e non corretta	Direttore Generale Direttore S.C. Politiche e gestione degli acquisti	Direttori Dipartimento Direttori SS.CC. Farmacia Ospedaliera e Presidi Direttori SS.CC. Aziendali tutte	3	5	3	1	1	1	1	1	0	5	2,33	1,75	4,08	M
		Redazione del programma degli interventi edilizi e degli acquisti di attrezzature medico-sanitarie - edisan - Aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici Allegato I.5 del D. Lgs. 36/2023	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a interesse pubblico, o con priorità distorsive dell'interesse pubblico	Direttore Generale Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direzione aziendale – Direzioni Sanitarie dei Presidi – S.C. ICT e Ingegneria Clinica – S.C. Politiche e gestione degli acquisti	3	5	1	1	1	1	1	1	1	0	5	2,00	1,75	3,50

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori - Attività: formulazione ed invio dei fabbisogni al soggetto aggregatore nei tempi richiesti	Mancato rispetto dei tempi di invio dei fabbisogni e dei relativi aggiornamenti; Identificazione non chiara dei soggetti titolari a trasmettere i fabbisogni alle Centrali di committenza e ai soggetti aggregatori	Direzione Generale Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Gestione del Patrimonio, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		2	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1,33	1,50	2,00	B
		Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori - Attività: verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati	Acquisto autonomo di beni e servizi già disponibili in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica Gestione del Patrimonio		4	5	1	5	5	2	1	1	0	4	3,67	1,50	5,50	M
		Proroghe e rinnovi di contratti di beni e servizi	Uso distorto di tali strumenti al fine di favorire determinati fornitori	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Direttori e Dirigenti medici componenti le Commissioni	4	5	1	5	5	1	1	1	2	4	3,50	2,00	7,00	M
		Effettuazione di consultazioni preliminari di mercato per individuazione delle specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare - fuga di notizie anticipatorie	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Gestione del Patrimonio, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica		1	5	1	5	1	1	1	1	0	4	2,33	1,50	3,50	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Nomina del Responsabile Unico Di Progetto	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti oppure privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza, o privi di professionalità adeguata	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera		4	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1,67	1,50	2,50	B
		Determinazione della base d'asta	Individuazione errata del valore stimato dell'appalto per evitare procedure aperte	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Gestione del Patrimonio, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica,		2	5	1	5	1	1	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	M
	Progettazione della gara	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole sugli affidamenti - con utilizzo improprio delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di favorire operatori specifici	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione della gara	Procedura di aggiudicazione affidamenti sotto soglia - art. 50 del D.Lgs. 36/2023	Rischio di utilizzo improprio della procedura negoziata sotto soglia al fine di consolidare rapporti con specifici fornitori	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi ove applicabile, Farmacia Ospedaliera		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Definizione dei criteri di partecipazione e requisiti di qualificazione per l'accesso alla gara	Prescrizione di criteri e requisiti non coerenti al contratto da affidare, o finalizzati a favorire un'impresa, o che intendono disincentivare la partecipazione alla gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Individuazione delle clausole generali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali generali dal contenuto vago o vessatorio che intendano disincentivare la partecipazione alla gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Individuazione delle specifiche tecniche dell'oggetto del contratto	Fissazione di specifiche tecniche che non garantiscano modalità di acquisto concorrenziali, o che non siano atte a pervenire al migliore acquisto, o che intendano favorire uno specifico fornitore	Componenti Nuclei Tecnici S.C. Farmacia Ospedaliera Dipartimento Medicina di Laboratorio S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione della gara	Individuazione del criterio di aggiudicazione	Scelta di un criterio non adeguato a selezionare la migliore offerta, o che non garantisca una concorrenza effettiva - Rischio di considerare erroneamente standardizzato un prodotto, oppure di non considerare altri elementi indotti avvantaggiando con il criterio del prezzo minore un determinato fornitore	Componenti Nuclei Tecnici S.C. Farmacia Ospedaliera Dipartimento Medicina di Laboratorio S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
	Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Assenza di informazioni tale da restringere indebitamente la platea dei potenziali concorrenti o da creare asimmetria di informazione tra essi	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	1	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	M
		Annullamento o revoca del bando	Uso della revoca per fini diversi dall'interesse pubblico (ad es: per concedere indennizzi o bloccare una gara il cui esito non si configuri come quello atteso)	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		5	5	1	1	1	2	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	M
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Proroga dei termini immotivata, non funzionale agli interessi della stazione appaltante bensì a specifico fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	1	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara e della campionatura ove prevista	Alterazione o sottrazione della documentazione e/o della campionatura al fine di alterare l'andamento della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		4	2	1	1	1	1	1	1	0	3	1,67	1,25	2,08	B
		Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi rispetto all'oggetto del contratto, o privi dei requisiti necessari, o non esperti nello specifico settore - Nomina di esterni pur in presenza di professionalità interne	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Professionisti nominati	4	2	1	1	1	2	1	1	0	4	1,83	1,50	2,75	B
		Verifica dei requisiti di partecipazione, ammissione delle offerte	Ammissione di concorrenti privi di requisiti di partecipazione al fine di manipolare l'esito della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri, o priva di iter logico, al fine di manipolare l'esito della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Professionisti nominati nella Commissione Tecnica di valutazione	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del contraente	Verifica dell'anomalia delle offerte	Ammissione di offerte anomale e prive dei requisiti, che esponano l'amministrazione al rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare e qualitativamente inferiore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni, le aggiudicazioni	Violazione delle regole a tutela della trasparenza, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione ritardata onde indurre l'aggiudicatario a sciogliersi dal vincolo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Stipula del contratto	Stipula ritardata onde indurre l'aggiudicatario a recedere dal vincolo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Individuazione del Direttore Esecuzione Contratto di fornitura di Beni e Servizi Decreto MIT 49/2018	Nomina di un Direttore in rapporto di contiguità con l'impresa aggiudicataria, o privo di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne terzietà ed indipendenza	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto	4	2	2	1	1	2	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	B
		Individuazione del Direttore Lavori Decreto MIT 49/2018	Nomina di un Direttore in rapporto di contiguità con l'impresa aggiudicataria, o privo di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne terzietà ed indipendenza	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Lavori	4	2	2	1	1	2	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	B
		Autorizzazione al subappalto	Aggiramenti di fatto della procedura di autorizzazione al sub appalto a mezzo di sub contratti - Accordi collusivi tra imprese che utilizzano l'istituto del sub appalto per distribuirsi i vantaggi dell'accordo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	2	1	5	5	3	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica del rispetto del cronoprogramma esecutivo/tempi di esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma esecutivo, al fine di evitare all'appaltatore l'applicazione di penali/multe	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	4	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,83	1,25	2,29	B
		Ammissione di varianti	Uso della variante per fini diversi dall'interesse pubblico (per favorire l'appaltatore consentendogli attraverso la variante di recuperare extrasconti effettuati in gara o di guadagnare extra)	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
	Esecuzione del contratto	Proroga dei termini di esecuzione dei contratti di lavori e forniture	Proroghe concesse per favorire l'appaltatore/fornitore prolungandogli la durata del contratto	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Sospensioni	Sospensioni concesse per favorire l'Appaltatore/Fornitore evitandogli l'applicazione di penali, in appalti di lavori	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione del contratto	Multe, penali	Mancata applicazione di multe e penali in caso di ritardi - Mancata rilevazione di non conformità nell'esecuzione della fornitura o del servizio per favorire l'appaltatore/fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Contabilizzazione dei lavori - Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza PSC DUVRI	Registrazione in contabilità di materiali, manufatti, loro messa in opera, non corrispondente all'effettiva situazione delle opere, per favorire l'appaltatore	Direttore Lavori		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Riserve	Apposizione di riserve generiche che conducano ad incontrollata lievitazione dei prezzi - Ammissione di riserve oltre il limite di legge consentito	Direttore Lavori RUP		2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Revisione del prezzo	Concessioni di revisioni del prezzo senza effettiva giustificazione	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
		Gestione dei magazzini aziendali (A SCORTA)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile Errato carico quali/quantitativo DDT Errata consegna di materiale ai reparti sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria clinica, Baldi e Riberi, Microbiologia Coordinatori di magazzino CPSE Responsabili magazzini di reparto	Ditta appaltatrice servizio di facchinaggio-manovalanza e logistica di magazzino Magazzinieri aziendali e della ditta esterna Addetti al carico delle bolle Ditta esterna addetta alle consegne Operatori sanitari addetti al ricevimento in reparto	4	2	1	5	5	3	1	1	4	3	3,33	2,25	7,50	A
		Gestione dei magazzini aziendali (A TRANSITO)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile Errato carico quali/quantitativo DDT, errata consegna di materiale ai reparti	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria clinica, Baldi e Riberi, Microbiologia Coordinatori di magazzino CPSE Responsabili magazzini di reparto	Ditta appaltatrice servizio di facchinaggio-manovalanza e logistica di magazzino Magazzinieri aziendali e della ditta esterna Addetti al carico delle bolle Ditta esterna addetta alle consegne Operatori sanitari addetti al ricevimento in reparto Corrieri	4	2	1	5	5	3	1	1	4	3	3,33	2,25	7,50	A

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione del contratto	Gestione degli armadi di reparto o delle sale operatorie	Acquisti non giustificati di farmaci, presidi medici e/o dispositivi utilizzati nell'erogazione delle prestazioni sanitarie Indebita appropriazione di farmaci, presidi medici o dispositivi Induzione ad occultare o sottrarre beni	Direttori SS.CC. Assistenziali Coordinatori Infermieristici CPSE Responsabili dei magazzini di reparto	Direzioni Sanitarie PP.OO. S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e controllo di gestione Direttori di Dipartimento coinvolti DIPSA S.C. Farmacia Ospedaliera	4	2	1	5	5	3	1	1	4	3	3,33	2,25	7,50	A
		Emissione degli ordini di fornitura di beni e servizi (ACQUISTO)	Rischio di ordinare materiali in quantità non coerenti alle necessità dell'AOU per favorire fornitori specifici Invio di ordini qualitativamente o/e quantitativamente errati	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Addetti all'emissione degli ordini	4	2	1	5	5	3	1	1	4	3	3,33	2,25	7,50	A
		Emissione degli ordini di fornitura di beni (IN CONTO DEPOSITO)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile	Valenze Sanitarie e Direttori Responsabili di reparto/di Sala Operatoria	CDC utilizzatori	4	2	1	5	5	3	1	1	4	3	3,33	2,25	7,50	A
		Gestione delle controversie stragiudiziali	Condizionamenti nelle decisioni assunte tramite procedure di accordo bonario	Direttori di SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Lavori – Forniture beni e servizi	3	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,83	1,50	4,25	M
	Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore/della commissione di collaudo su apparecchiature/lavori	Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti, o privi di idonea qualifica professionale, per ottenere il collaudo in assenza di requisiti	Direttori Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica	Collaudatori	2	5	1	1	2	1	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	B
		Lavori - verifica della corretta esecuzione dell'appalto al fine del rilascio del certificato di collaudo	Mancata denuncia di vizi dell'opera e difformità, o rilascio del certificato di collaudo in cambio di vantaggi personali	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Collaudatori	2	5	1	1	2	1	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	B
		Beni e servizi - Certificato di regolare esecuzione della fornitura	Rilascio del certificato anche in presenza di esecuzioni non regolari, per vantaggi personali o per favorire il fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica, Farmacia Ospedaliera	RUP Direttore esecuzione contratto	2	5	1	1	2	1	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
5) PROVVEDIM. AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVATI CON EFFETTO IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Convenzioni per tirocini	Alterazione di procedure di scelta e di accesso	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Per tirocini curriculari: Operatori SS Formazione e Rapporti con l'Università Per tirocini extra rete formativa dei Medici Specializzandi: Operatori del settore Convenzioni	2	5	3	3	1	1	3	1	1	2	2,50	1,75	4,38	M
6) PROVVEDIM. AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECON. DIRETTO ed IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Gestione borse di studio	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge allo scopo di agevolare particolari soggetti	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore Componenti commissioni	4	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2,50	1,50	3,75	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Bilancio	Predisposizione bilancio preventivo	Induzione ad alterare voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	2	5	1	1	1	2	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00	B
		Aggiornamento del bilancio preventivo e del budget direzionale	Induzione ad alterare voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	4	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,83	1,50	2,75	B
		Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direttori di SS.CC. detentori di budget	2	5	1	1	1	2	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00	B
		Predisposizione bilancio d'esercizio	Induzione ad alterare voci di bilancio	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	2,25	4,50	M
		Rilevazione dei dati contabili	Induzione ad alterare dati e derogare ai principi contabili	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direttori di SS.CC. detentori di budget	1	2	1	5	5	2	4	1	1	3	2,67	2,25	6,00	M
		Pagamenti	Effettuazione di pagamenti non dovuti ed induzione ad alterare tempistiche	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Tesoriere e Strutture ordinarie di spesa	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3,33	1,50	5,00	M
		Gestioni incassi e reversali	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Tesoriere	1	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,33	1,50	2,00	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
						1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1,67	
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Recupero crediti	Primo sollecito	Mancata attivazione delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	Direttore della struttura Aziendale originante il credito		1	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,67	0,75	1,25	B
		Secondo sollecito – Atto di diffida e costituzione in mora		Direttore della struttura Aziendale originante il credito		1	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,67	0,75	1,25	B
		Ingiunzione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910		Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria		1	5	3	1	1	1	2	1	0	1	2,00	1,00	2,00	B
		Riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 46/1999		Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria		1	5	3	1	1	1	2	1	0	1	2,00	1,00	2,00	B
		Esecuzione forzata		Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura		2	5	3	1	5	2	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	M
		Archiviazione	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	2	5	3	3	1	2	1	1	0	5	2,67	1,75	4,67	M	
		Rateizzazione	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Amministrativo	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	2	5	1	3	5	2	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	M	
		Transazione	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	2	5	1	3	1	2	1	1	0	5	2,33	1,75	4,08	M	

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
						1	2	3	5	5	1	3	1	1	1	2,83	1,50	4,25	
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Finanziamenti pubblici e privati	Gestione finanziamenti pubblici/privati vincolati	Distrazione fondi	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Responsabili del Progetto/SS.CC. Beneficiarie	1	2	3	5	5	1	3	1	1	1	2,83	1,50	4,25	M
		Gestione finanziamenti privati non vincolati	Utilizzo improprio	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Responsabili del Progetto/SS.CC. Beneficiarie	4	2	1	3	5	3	3	1	1	1	3,00	1,50	4,50	M
	Gestione beni mobili e immobili	Procedura di acquisizione/alienazione a titolo contrattuale vario (locazione, comodati, ecc...)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Direttore S.C. Gestione del Patrimonio	Periti/Regione Piemonte	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
			Induzione ad alterare l'importo dei canoni o dei valori di mercato al fine di favorire un locatario/acquirente			2	5	1	5	1	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	M	
	Gestione donazioni	Donazioni di beni (apparecchiature)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Direttore S.C. Gestione del Patrimonio	Tutti i Direttori di Strutture Complesse	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M
	Gestione assicurazioni	Stipula polizze e servizi assicurativi vari (Gestione sinistri)	Ricezione di proposte/soluzioni contrattuali non del tutto coerenti con l'attualità del mercato assicurativo e dei servizi correlati	Direttore S.C. Gestione del Patrimonio	Broker Compagnie Assicuratrici/Regione/Liberi professionisti (Medici Legali/Avvocati/Loss Adjuster)	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Conferimento incarico libero-professionale	Induzione alla scelta di un particolare studio legale esterno (in contrasto con il principio della rotazione o quello della specifica specializzazione professionale)	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale	4	5	1	3	1	3	1	1	0	5	2,83	1,75	4,96	M
				Direttore S.C. Gestione del Patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo) <i>Limitatamente alla trasmissione dei nominativi degli Avvocati indicati dal Gestore/Assicuratore</i>		2	5	1	5	5	2	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	M
			Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con l'Azienda	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore S.C. interessata Direttore Generale S.C. Qualità, Risk Management, Accreditamento S.C. Medicina Legale U	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,50	1,50	3,75	M
				Direttore S.C. Gestione del Patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo)		2	5	1	5	5	2	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	M
	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Conferimento incarico libero-professionale	Induzione alla scelta di un particolare CTP esterno (in contrasto con il principio della rotazione o quello della specifica specializzazione professionale)	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore SS.CC. interessate (QRMA, Medicina Legale, Servizi Tecnici e Manutentivi) Direttore Generale	4	5	1	3	1	3	1	1	0	3	2,83	1,25	3,54	M
				Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	2,50	1,25	3,13	B
			Induzione a favorire il pagamento di parcelle non congrue	Direttore S.C. Gestione del Patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo)		2	5	1	5	5	2	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, tributario e penale	Conferimento incarico a legale interno	Non corretta attribuzione degli incarichi legali	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale	2	2	1	1	1	3	3	1	0	3	1,67	1,75	2,92	B
	Gestione delle vertenze stragiudiziali e giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Transazioni	Utilizzo non congruo di rimedi di risoluzione del contenzioso alternativi alla definizione con sentenza (transazioni/conciliazioni)	Direttore Generale	Legale esterno/interno incaricato della vertenza Direttori SS.CC. Interessate	2	5	1	5	1	2	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00	M
9) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Verifiche del Servizio Ispettivo	Controlli su esercizio di attività incompatibili	Induzione ad omettere o alterare atti e tempistiche	Presidente del Servizio Ispettivo	Componenti del Servizio Ispettivo	2	2	3	1	1	2	1	1	2	3	1,83	1,75	3,21	B
	Valutazione qualità cure erogate	Monitoraggio performance di efficacia degli interventi clinici e di efficienza gestionale	Favorire interventi clinici e/o approcci terapeutici non appropriati	S.C. Analisi dei Processi assistenziali Programmazione e Controllo di Gestione	Direzioni Sanitarie di Presidio/S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento/Direttori Strutture coinvolte	2	5	1	1	1	2	4	1	4	3	2,00	3,00	6,00	M

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
Are di rischio specifiche																			
10) ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE D'ATTESA	Libera professione	Esercizio della libera professione	Pazienti indirizzati verso il privato (concussione), libera professione esercitata in difformità dalla regolamentazione aziendale	S.S. Libera Professione	Dirigenti medici e Sanitari autorizzati / Strutture esterne presso cui è svolta la libera professione mediante convenzione	1	4	1	5	1	4	3	1	4	3	2,67	2,75	7,33	A
				SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	Dirigenti medici e Sanitari autorizzati / Strutture esterne presso cui è svolta la libera professione mediante convenzione														
	Gestione ricoveri/prestazioni ambulatoriali	Gestione liste d'attesa	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi	<p>Direttori SS.CC. Sanitarie</p> <p>Personale addetto alle prenotazioni e ai ricoveri programmati, limitatamente alla gestione chiamate dalla lista d'attesa</p> <p>S.C. Direzione Amministrativa a supporto della Attività Assistenziali limitatamente alla registrazione formale di presa in carico della prestazione sanitaria richiesta a favore del paziente su sistema informatico o agenda cartacea (CUP - sportello ambulatorio) Utilizzo CUP UNICO REGIONALE - Servizio unico ed integrato per la gestione delle prestazioni sanitarie</p> <p>S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e controllo di gestione In relazione all'extrapolazione dati di produzione ed economici dell'attività, oltre ai tempi di attesa per singola prestazione prenotata</p>	2	5	1	1	1	4	1	1	1	3	2,33	1,50	3,50	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)		
11) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Farmaci	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Induzione a utilizzare farmaci/dispositivi per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi, Farmacia Ospedaliera	Dirigenti medici utilizzatori e Dirigenti Farmacisti	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,50	1,50	3,75	M	
			Induzione a utilizzare farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	S.C. Farmacia Ospedaliera in collaborazione con le Strutture individuate da deliberazione aziendale n. 715/2022 "Commissione terapeutica ospedaliera: aggiornamento Commissione e sotto-commissioni e modifica regolamento"																
		Acquisto e prescrizione clinica di farmaci	Induzione a prescrivere farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera	Dirigenti medici prescrittori	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,50	1,50	3,75	M	
		Gestione farmaci in reparto	Comportamenti corruttivi e/o negligenze fonti di sprechi e/o eventi avversi	Direttori S.C. Direzioni Sanitarie di Presidio/Qualità, Risk Management e Accreditemento/ Farmacia Ospedaliera	Direttori SS.CC. Sanitarie/Coordinatori Infermieristici	2	5	3	5	5	3	4	1	4	3	3,83	3,00	11,50	A	
	Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera																			
	Sperimentazioni cliniche	Gestioni procedure di sperimentazione	Alterazione del risultato della sperimentazione Far prevalere l'interesse personale dello sperimentatore al fine di ottenere benefici	Dirigente Medico responsabile principale della sperimentazione Direttore/Responsabile della Struttura sede di sperimentazione	Collaboratori sperimentatori SSD Programmazione e Coordinamento Attività di Ricerca	2	5	5	5	1	5	1	1	1	4	3,83	1,75	6,71	M	
Sponsorizzazioni	Partecipazione congressi, eventi, etc...	Induzione a favorire l'utilizzo di determinati materiali, presidi, farmaci, etc...	Direttore S.C. designante	Dirigente Medico sponsorizzato Dirigente Responsabile S.S. Formazione e Rapporti con l'Università	2	5	1	3	1	3	1	1	4	4	2,50	2,50	6,25	M		

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
						1	5	1	5	1	3	2	5	4	1	2,67	3,00	8,00	
12) ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO	Gestione pazienti deceduti e camere mortuarie	Gestione ed effettuazione pratiche funebri	Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa in cambio di benefit personali	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio, Dirigenti medici e personale comparto di reparti di degenza	Personale coinvolto nel processo funebre (Servizio Camere mortuarie, stato civile, etc...) Direttore dell'Esecuzione Contratto (DEC)	1	5	1	5	1	3	2	5	4	1	2,67	3,00	8,00	A
			Segnalazione ai parenti degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri		S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale/Formazione per Codice di Comportamento S.C. Affari Istituzionali, tutela e trattamento dei dati (limitatamente alla trasmissione dell'elenco delle Ditte funebri iscritte alla CCIAA alle Direzioni dei Presidi ai fini dell'affissione c/o le Camere Mortuarie)	1	5	1	5	1	3	2	5	4	1	2,67	3,00	8,00	A
13) RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Accoglienza e sorveglianza	Portineria, Vigilanza, Viabilità	Consentire l'accesso di vetture non autorizzate	Responsabile S.S. Concessione Contratti Attivi e Servizi Internalizzati		2	5	1	1	1	1	1	1	2	1	1,83	1,25	2,29	B
	Informazione all'utenza	Portineria, Centralino, Punti informazione	Diffusione di informazioni non veritiere o riservate	Responsabile S.S. Concessione Contratti Attivi e Servizi Internalizzati		2	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,83	0,75	1,38	B
	Sito Internet Istituzionale	Gestione sito Internet Istituzionale per informazioni generali	Diffusione di informazioni riservate	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni esterne	SS.CC. Richiedono la pubblicazione in collaborazione con la S.C. ICT e Ingegneria Clinica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	1,00	B
		Produzione/Pubblicazione sul sito istituzionale di materiali informativi	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni esterne	SS.CC. Richiedono la pubblicazione in collaborazione con la S.C. ICT e Ingegneria Clinica	1	5	1	2	5	2	1	1	1	2	2,67	1,25	3,33	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
13) RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Customer satisfaction	Realizzazione indagini di Customer Satisfaction	Induzione all'alterazione dei risultati	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni esterne	Direttori di SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	2	3	1	1	1	1	1	1	0	2	1,50	1,00	1,50	B
	Sponsorizzazioni spazi pubblicitari	Gestione spazi pubblicitari	Concessione di spazi pubblicitari non trasparente e non regolamentata	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni esterne	Direttori di SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio/Comitato aziendale per la valutazione delle sponsorizzazioni	2	5	1	3	1	1	1	1	1	2	2,17	1,25	2,71	B
14) GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	Sicurezza dei lavoratori	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Accordi con il lavoratore a fronte di benefici	Direttore S.C. Medicina del lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero	Medici competenti	2	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,50	1,00	1,50	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
Aree di rischio ulteriori																			
15) ALTRO	Gestione parco automezzi		Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Responsabile S.S. Concessione Contratti Attivi e Servizi Internalizzati	Operatori coinvolti	1	2	1	1	5	2	1	1	0	1	2,00	0,75	1,50	B
	Gestione cassa economale		Gestione impropria del contante	Responsabile S.S. Economato	Operatori coinvolti	2	2	1	1	5	2	1	1	0	1	2,17	0,75	1,63	B
	Gestione ticket restaurant		Gestione impropria e sottrazione dei tickets restaurant	Responsabile S.S. Economato	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale Direttori SS.CC. Autorizzanti	2	2	1	1	1	2	1	1	0	1	1,50	0,75	1,13	B
			Inidonea custodia dei tickets restaurant nelle more della distribuzione			2	2	1	1	1	2	1	1	0	1	1,50	0,75	1,13	B

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna del processo	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.vo, economico e su immagine	PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
15) ALTRO	Convenzioni / Consulenze sanitarie	Gestione convenzioni/consulenze sanitarie passive ed attive	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale (relativamente al personale)	SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio Direttori S.C. richiedenti	4	5	1	3	5	2	1	1	1	4	3,33	1,75	5,83	M
			Acquisizioni di prestazioni non necessarie	S.C. Direzione Amministrativa a supporto delle attività Assistenziali (relativamente a prestazioni/servizi) S.S. Libera Professione relativamente alla stipula di convenzioni con strutture sanitarie autorizzate non accreditate o studi professionali privati per l'esercizio della Libera Prof.ne		4	5	1	3	5	2	1	1	1	4	3,33	1,75	5,83	M
	Gestione archivio	Archiviazione cartacea e su altri supporti di documentazione amministrativa e sanitaria (compreso lo scarto, lo stoccaggio e l'eventuale gestione externalizzata)	Induzione ad eliminare documentazione in originale Impropria archiviazione documentazione	Direttori SS.CC. Affari Istituzionali, Tutela e Trattamento dei dati Direzione Amministrativa a supporto delle attività assistenziali S.S. Gestione Protocollo informatico/Archivio	Tutte le SS.CC. e SS.SS. Dip. (Prima della consegna dei documenti per l'archiviazione centralizzata)	2	5	3	3	5	4	1	1	0	4	3,67	1,50	5,50	M
	Gestione del sistema documentale	Gestione protocollo e atti amministrativi	Registrazione di documenti e inserimento nella piattaforma di atti, provvedimenti e proposte in violazione delle norme in materia e della buona prassi amministrativa	Direttore S.C. Affari Istituzionali, Tutela e Trattamento dei dati	SS.CC. Protocollianti e delegate all'adozione di atti (delibere e detrmine/contratti/documentazione Comitato Etico)	2	5	1	3	1	5	1	1	0	2	2,83	1,00	2,83	B
	Privacy	Gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/2003 e smi in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (RGPD) n. 2016/679	Comunicazione e diffusione di informazioni riservate Perdita di dati /comunicazione e/o diffusione non autorizzata di dati/accesso abusivo	Delegati Interni e Soggetti Autorizzati al trattamento	Titolare	1	5	1	5	1	3	2	1	0	2	2,67	1,25	3,33	B

TABELLA MISURE ANTICORRUZIONE

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
Arete di rischio generali									
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, contratti in genere	Induzione a favorire candidati particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore/Componenti commissioni	Pubblicità – Sorteggio Dichiarazioni da parte dei componenti Commissioni assenza conflitto interessi e di non aver riportato condanna per i delitti di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato Rotazione personale addetto alle segreterie Commissione Informatizzazione procedura raccolta domande e assegnazione punteggi di carriera			Attestazione delle misure definite n. contenziosi in rapporto alle pratiche avviate e/o concluse
	Progressioni economiche o di carriera	Attribuzione incarichi di funzione Coordinamenti, incarichi dirigenziali, valutazione e controllo. Selezioni interne	Induzione a favorire candidati particolari, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore/Componenti commissioni	Pubblicità Manuale del sistema operativo di programmazione e controllo SIMiVaP Confronto sindacale per la formalizzazione			n. contenziosi avviati
		Sistema di misurazione e valutazione della performance	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivi	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale/Operatori del settore S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e Controllo di gestione				n. irregolarità eventualmente rilevate dall'OIV in veste di valutatore di 2° istanza in rapporto alle valutazioni complessive
2) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, ecc...)	Induzione ad adottare atti in conflitto d'interesse con l'Amministrazione	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico - Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni Sindacali - Direttori delle SS.CC di appartenenza dei dipendenti richiedenti la fruizione dei vari istituti (ai quali, per quelli di tipo discrezionale, viene richiesto di esprimere parere)	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Pubblicazione nel sito aziendale dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti; Comunicazione alla F.P. (GEDAP) dei dati inerenti la fruizione dei diritti sindacali; Servizio Ispettivo Aziendale – Approvazione nuovo regolamento e rinnovo componenti – delibera n. 315/2021, del 05.03.2021			n. di irregolarità rilevate in rapporto alle pratiche di concessione istituti
		Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Induzione all'alterazione delle informazioni	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico - Operatori del settore	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni prodotte dai dipendenti			Attestazione applicazione misure
		Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Dirigenti responsabili e componenti degli UPD e Direttori delle SS.CC. per quanto di competenza	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; Collegialità delle decisioni, per UPD			Report annuale dei procedimenti avviati/conclusi

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
2) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro	Gestione presenze/assenze	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Area Giuridico - Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni sindacali - Operatori del settore	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni prodotte dai dipendenti			Attestazione dei controlli effettuati
		Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire particolari dipendenti	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Dirigente Responsabile S.S. Trattamento Economico e Relazioni sindacali - Operatori dell'Ufficio Stipendi	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi;			Attestazione dell'applicazione delle misure
	Formazione	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Induzione ad alterare valutazione e atti; Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimenti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	Procedura raccolta e analisi fabbisogni presso le strutture interessate; Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. contenziosi rispetto alla programmazione
		Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti		Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimenti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	Verifica coerenza con attività istituzionali			n. contenziosi rispetto alle implementazioni del programma di formazione
		Gestione fornitori per incarichi di docenza	Induzione ad alterare valutazione e atti; Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi/docenze	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Operatori dipendenti e professionisti esterni che esercitano attività di docenza	Regolamento per il conferimento di incarichi di docenza approvato con delib. n. 1186/2017 del 15/11/2017 modificato ed integrato con delib. 1746/2019 del 23/12/2019; Approvazione dei criteri per determinazione tariffa oraria per attività di docenza e rimborsi spese viaggio con delib. 23/2017 del 05/04/2017; Verifica requisiti con i Responsabili scientifici			Attestazione dell'applicazione delle misure definite
		Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, seminari, convegni, ecc...	Induzione ad alterare valutazioni e atti	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali esprimenti il fabbisogno o richiedenti l'attivazione delle iniziative formative	Predisposizione richieste da parte dei Responsabili dei servizi; Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. contenziosi sul totale delle pratiche definite annualmente
		Partecipazione dei singoli dipendenti a corsi/convegni/congressi/eventi formativi con spese a carico di soggetti privati	Induzione ad alterare la valutazione, nell'ambito del proprio ruolo svolto dai dipendenti, in ambito aziendale	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Direttore Generale, Direttori di Dipartimento e Direttori delle S.S. CC.	Regolamento relativo all'utilizzo dei fondi a destinazione d'uso vincolata per iniziative di formazione presso terzi approvato con delib. 192/2017 del 11/5/2017; Applicazione Regolamento az.le sponsorizzazione individuale eventi formativi con delib. 473/2017 del 21/06/2017			Attestazione dell'applicazione delle misure definite

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE		8	
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
3) INCARICHE E NOMINE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Affidamenti incarichi esterni	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge allo scopo di agevolare particolari soggetti	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale/Operatori del settore/Componenti commissioni	Publicità; Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. rilievi Collegio Sindacale in rapporto al totale degli incarichi trasmessi al controllo
		Convenzioni di ogni genere (comprese le convenzioni attive fuori orario di servizio con aziende sanitarie per consulenze. Area Sanità "Articolo 117: Altre attività a pagamento")	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale/Operatori del settore	Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. contenziosi in rapporto al totale delle convenzioni stipulate
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Definizione dei fabbisogni di beni e servizi – Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Art. 37 d.lgs. 36/2023	Definizione di un fabbisogno incompleto Definizione ed approvazione degli atti non tempestiva e non corretta	Direttore Generale, Direttore S.C. Politiche e gestione degli acquisti	Direttori Dipartimento Direttori SS.CC. Farmacia Ospedaliera e Presidi Direttori SS.CC. Aziendali tutte	Procedura avviata entro il mese di ottobre di ogni anno con coinvolgimento della Direzione amministrativa p.c. Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti, onde assicurare trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento Adozione del Programma entro l'anno precedente il triennio			Adozione nei termini del programma triennale art. 37 del D. Lgs. 36/2023 Monitoraggio attuazione del programma - Numero delle deliberazioni di integrazione del programma intervenute nell'anno
		Redazione del programma degli interventi edilizi e degli acquisti di attrezzature medico-sanitarie - Edisan - Aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici Allegato 1.5 del D. Lgs. 36/2023	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a interesse pubblico, o con priorità distorsive dell'interesse pubblico	Direttore Generale, Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direzione aziendale - Direzioni Sanitarie dei Presidi - S.C. ICT e Ingegneria Clinica - S.C. Politiche e gestione degli acquisti	Valutazione collegiale del programma e delle priorità - Approvazione da parte degli organi regionali competenti Procedura avviata entro il mese di ottobre di ogni anno con coinvolgimento della Direzione amministrativa p.c. Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti, onde assicurare trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte Adozione del Programma entro i termini (Programma) Edisan entro marzo			Adozione nei termini del programma triennale Art. 37 del D. Lgs. 36/2023
		Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori - Attività: formulazione ed invio dei fabbisogni al soggetto aggregatore nei tempi richiesti	Mancato rispetto dei tempi di invio dei fabbisogni e dei relativi aggiornamenti Identificazione non chiara dei soggetti titolari a trasmettere i fabbisogni alle Centrali di committenza e ai soggetti aggregatori	Direzione Generale Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti Gestione del Patrimonio Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		La Direzione Generale è la sola titolata a ricevere e trasmettere le richieste di fabbisogni dalle Centrali di Committenza e dai soggetti aggregatori, previo coinvolgimento del Direttore di SS.CC. competenti per materia Definizione quantitativi dei dispositivi medici, dei beni sanitari a cura della S.C. Farmacia Ospedaliera			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure in atto
		Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori - Attività: verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati	Acquisto autonomo di beni e servizi già disponibili in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera ICT e Ingegneria Clinica Gestione del patrimonio		Dichiarazione in premessa delibera o determina di avvio del procedimento di affidamento che è stata effettuata la verifica dell'assenza del bene o servizio in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico Monitoraggio continuo dell'avanzamento dei lavori delle centrali di committenza			Attestazione dell'applicazione delle misure definite
		Proroghe e rinnovi di contratti di beni e servizi	Uso distorto di tali strumenti al fine di favorire determinati fornitori	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		Proroga o rinnovo disposti con provvedimento motivato Tenuta di scadenario dei contratti in corso - Verifica della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili sulle centrali d'acquisto			Attestazione dell'applicazione misure definite Attestazione delle verifiche della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio
		Effettuazione di consultazioni preliminari di mercato per individuazione delle specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare - fuga di notizie anticipatorie	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Gestione del Patrimonio, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica		Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla piattaforma SINTEL dell'avviso della consultazione preliminare di mercato, secondo le Linee Guida Anac n. 14/2019			Attestazione dell'applicazione delle misure definite

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8	
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Nomina del Responsabile Unico di Progetto	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti, oppure privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza, o privi di professionalità adeguata	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera		Nomina dei R.P. previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità e di professionalità necessari con atto formale Acquisizione dichiarazione di insussistenza situazioni di conflitto di interesse Rispetto del Codice di Comportamento Rispetto di quanto previsto dall'art. 15 dlgs 36/2023 disciplina di nomina e funzioni nonché dell'allegato I.2 in riferimento ai requisiti ed ai compiti attribuiti	Rotazione, previa definizione dei criteri, nell'affidamento dell'incarico di RUP.	2025	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure in atto e da attuare	
		Determinazione della base d'asta	Individuazione errata del valore stimato dell'appalto per evitare procedure aperte	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Gestione del patrimonio, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica,		Rispetto normative, giurisprudenza e decisioni Anac nella determinazione della base d'asta avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto Motivazione esposta in premessa del provvedimento di indizione			n. ricorsi ricevuti/ricorsi persi dall'AOU CSST	
	Progettazione della gara	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole sugli affidamenti - con utilizzo improprio delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di favorire operatori specifici	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto al ricorso ad una procedura negoziata				n. contestazioni pervenute da operatori economici su sussistenza requisiti per utilizzo procedura negoziata senza bando e, in presenza di contestazioni, relazione su misure correttive attuate sul totale delle procedure
		Procedura di aggiudicazione affidamenti sotto soglia art. 50 del D. Lgs. 36/2023	Rischio di utilizzo improprio della procedura negoziata sotto soglia al fine di consolidare rapporti con specifici fornitori	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi ove applicabile, Farmacia Ospedaliera Tutte le strutture Centri ordinatori di spesa per affidamenti di beni e servizi di valore complessivo annuo fino a 10.000 euro (IVA esclusa) (NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO BENI E SERVIZI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA)		Regolamento per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria adottato con delibera n. 471/2017 del 29/3/2017 Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni	Revisione regolamento aziendale procedure affidamenti sotto soglia al nuovo codice appalti Verifica ricorrenza degli stessi operatori economici nell'anno	2025	Evidenza documentale del regolamento revisionato Report di verifica ricorrenza degli stessi operatori economici nell'anno	
		Definizione dei criteri di partecipazione e requisiti di qualificazione per l'accesso alla gara	Prescrizione di criteri e requisiti non coerenti al contratto da affidare, o finalizzati a favorire un'impresa, o che intendono disincentivare la partecipazione alla gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Obbligo di motivazione dei criteri e requisiti individuati per l'accesso alla gara, evidenziati nella delibera autorizzativa all'avvio della procedura di gara				n. di ricorsi persi dall'AOU CSST per impugnazione di criteri di partecipazione e requisiti di qualificazione per l'accesso alla gara in rapporto ai n. delle gare bandite
		Individuazione delle clausole generali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali generali dal contenuto vago o vessatorio che intendano disincentivare la partecipazione alla gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Utilizzo di bandi e capitolati conformi ai bandi tipo definiti da ANAC Utilizzo di lettere di invito e disciplinari per sottosoglia standardizzati				Attestazione dell'applicazione delle misure definite
		Individuazione delle specifiche tecniche dell'oggetto del contratto	Fissazione di specifiche tecniche che non garantiscano modalità di acquisto concorrenziali, o che non siano atte a pervenire al migliore acquisto, o che intendano favorire uno specifico fornitore	Componenti Nuclei Tecnici S.C. Farmacia Ospedaliera Dipartimento Medicina di Laboratorio S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi		Sottoscrizione, da parte dei componenti i nuclei tecnici, di dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interessi in relazione all'oggetto del contratto; Elaborazione e sottoscrizione dei capitolati tecnici da parte dei componenti dei nuclei tecnici Osservanza del Codice di Comportamento				n. ricorsi persi dall'AOU CSST per impugnazione delle specifiche tecniche in rapporto alle gare bandite Evidenza documentale della corretta compilazione e sottoscrizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE		8	
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
4) CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione della gara	Individuazione del criterio di aggiudicazione	Scelta di un criterio non adeguato a selezionare la migliore offerta, o che non garantisca una concorrenza effettiva - Rischio di considerare erroneamente standardizzato un prodotto, oppure di non considerare altri elementi indotti avvantaggiando con il criterio del prezzo minore un determinato fornitore	Componenti Nuclei Tecnici S.C. Farmacia Ospedaliera Dipartimento Medicina di Laboratorio S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi		Rispetto delle previsioni art. 108 del nuovo codice appalti (dlgs 36/2023) Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture Adeguate motivazione nel bando di gara della scelta del criterio del minor prezzo			Attestazione dell'applicazione delle misure definite
	Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Assenza di informazioni tale da restringere indebitamente la platea dei potenziali concorrenti o da creare asimmetria di informazione tra essi	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Adeguamento ai sistemi di trasmissione degli atti ai fini della pubblicità legale (art. 27 del D. Lgs. 36/2023 nonché delibera Anac n. 263/2023 in materia di pubblicità legale. Digitalizzazione dell'intero ciclo dell'appalto			Attestazione dell'applicazione delle misure definite
		Annullamento o revoca del bando	Uso della revoca per fini diversi dall'interesse pubblico (ad es. per concedere indennizzi o bloccare una gara il cui esito non si configuri come quello atteso)	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Revoca/annullamento assunti con delibera motivata			n. procedimenti annullati o revocati sul totale
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Proroga dei termini immotivata, non funzionale agli interessi della stazione appaltante bensì a specifico fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Adeguate motivazione sul prolungamento dei termini emergente dagli atti di gara			n. procedure di gara prorogate sul totale
		Trattamento e custodia della documentazione di gara e della campionatura ove prevista	Alterazione o sottrazione della documentazione e/o della campionatura al fine di alterare l'andamento della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		Ricevimento delle offerte attraverso Piattaforme elettroniche certificate , in via residuale su sistema di Protocollo ufficiale dell'Azienda Campionatura trasmessa con verbalizzazione, sua custodia in apposito locale chiuso a chiave Vigilanza sull'obbligo di riservatezza ai presenti le operazioni di verifica della campionatura da parte del Presidente la Commissione Giudicatrice			n. di casi di alterazione o sottrazione di campionatura Evidenza documentale del richiamo alla riservatezza ai componenti la Commissione di gara da parte del Presidente
		Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi rispetto all'oggetto del contratto, o privi dei requisiti necessari, o non esperti nello specifico settore - Nomina di esterni pur in presenza di professionalità interne	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Professionisti nominati	Rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 36/2023 art. 93 Commissione giudicatrice Pubblicazione CV dei commissari e acquisizione loro dichiarazione assenza di conflitto di interessi su modulistica revisionata			Attestazione dell'applicazione delle misure definite Presenza modulistica revisionata Verifica a campione delle dichiarazioni assenza di conflitto d'interessi
		Verifica dei requisiti di partecipazione, ammissione delle offerte	Ammissione di concorrenti privi di requisiti di partecipazione al fine di manipolare l'esito della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Verifica DGUE Liste di controllo documenti previsti nel bando di gara Verbalizzazione e sottoscrizione delle singole sedute di gara			Attestazione dell'applicazione delle misure definite

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE		8			
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO		
4) CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri, o priva di iter logico, al fine di manipolare l'esito della gara	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Professionisti nominati nella Commissione Tecnica di valutazione	Verbalizzazione dei lavori della Commissione tecnica di valutazione, con obbligo di adeguata motivazione del processo di valutazione e dell'iter logico seguito e pubblicazione del verbale/verbali dei lavori della Commissione giudicatrice, con motivazioni e relativi punteggi attribuiti			n. di ricorsi persi dall'AOU CSST		
		Verifica dell'anomalia delle offerte	Ammissione di offerte anomale e prive dei requisiti, che espongono l'amministrazione al rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare e qualitativamente inferiore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Documentazione esplicitante il procedimento di valutazione dell'offerta anomala, e di verifica della congruità dell'anomalia, con espressa motivazione nei casi in cui non si proceda all'esclusione			n. di ricorsi persi dall'AOU CSST		
		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Verifica dei requisiti documentata				n. di ricorsi persi dall'AOU CSST	
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni, le aggiudicazioni	Violazione delle regole a tutela della trasparenza, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Rispetto delle disposizioni previste dal d. Lgs. 36/2023				n. di ricorsi persi dall'AOU CSST	
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione ritardata onde indurre l'aggiudicatario a sciogliersi dal vincolo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Motivazione nel provvedimento di aggiudicazione di eventuali ritardi nell'adozione oltre i 30 giorni dalla seduta di apertura delle offerte economiche				n. di aggiudicazioni effettuate oltre i 30 giorni	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Stipula del contratto	Stipula ritardata onde indurre l'aggiudicatario a recedere dal vincolo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi		Rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 36/2023 (art. 18) in materia di stipula del contratto				n. segnalazioni di ritardo a procedere alla stipulazione pervenute da parte degli aggiudicatari	
		Individuazione del Direttore Esecuzione Contratto di fornitura di Beni e Servizi – Decreto MIT 49/2018	Nomina di un Direttore in rapporto di contiguità con l'impresa aggiudicataria, o privo di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne terziarietà ed indipendenza	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto	Sottoscrizione dichiarazione attestante assenza di conflitti di interessi in relazione all'oggetto del contratto – Verifica coerenza CV Applicazione indicazioni come da Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018 "Regolamento recante 'Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"				Verifica della presenza agli atti del procedimento della modulistica relativa al conflitto di interesse correttamente compilata e sottoscritta	
		Individuazione del Direttore Lavori - Decreto MIT 49/2018	Nomina di un Direttore in rapporto di contiguità con l'impresa aggiudicataria, o privo di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne terziarietà ed indipendenza	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Lavori	Sottoscrizione dichiarazione attestante assenza di conflitti di interessi in relazione all'oggetto del contratto – Verifica coerenza CV Applicazione indicazioni come da Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018 "Regolamento recante 'Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"				Verifica della presenza agli atti del procedimento della modulistica relativa al conflitto di interesse correttamente compilata e sottoscritta	
		Autorizzazione al subappalto	Aggravamenti di fatto della procedura di autorizzazione al sub appalto a mezzo di sub contratti - Accordi collusivi tra imprese che utilizzano l'istituto del sub appalto per distribuirsi i vantaggi dell'accordo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Direttore Lavori - RUP	Autorizzazione al sub appalto in adeguamento della normativa previa istruttoria per la verifica dei requisiti				Verifica della presenza agli atti del procedimento della modulistica relativa al conflitto di interesse correttamente compilata e sottoscritta	
		Verifica del rispetto del cronoprogramma esecutivo/tempi di esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma esecutivo, al fine di evitare all'appaltatore l'applicazione di penali/multe	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Direttore Lavori - RUP	Controllo del RUP sull'avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma secondo linee guida Decreto MIT 49/2018 Effettuazione della verifica dello stato di avanzamento lavori al raggiungimento della metà del tempo contrattuale previsto per la fine lavori documentata e formalizzata				Attestazione dell'applicazione delle misure definite	
		Ammissione di varianti	Uso della variante per fini diversi dall'interesse pubblico (per favorire l'appaltatore consentendogli attraverso la variante di recuperare extra sconti effettuati in gara o di guadagnare extra)	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Direttore Lavori - RUP	Motivazione dell'autorizzazione con particolare riferimento all'imprevedibilità che la giustifica secondo linee guida Decreto MIT 49/2018 Pubblicazione sul sito internet istituzionale del provvedimento autorizzativo; Assolvimento dell'obbligo di invio all'Anac e all'Osservatorio contratti; Controllo del Collegio sindacale				n. varianti concesse adeguatamente motivate in corso di esecuzione per singolo contratto ed anno nei contratti pluriennali	
		Esecuzione del contratto	Proroga dei termini di esecuzione dei contratti di lavori e forniture	Proroghe concesse per favorire l'appaltatore/fornitore prolungandogli la durata del contratto	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Direttore Lavori - RUP	Proroghe formalizzate con atto motivato				n. proroghe sul n. di contratti in corso (lavori e forniture)
			Sospensioni	Sospensioni concesse per favorire l'Appaltatore/Fornitore evitandogli l'applicazione di penali, in appalti di lavori	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Direttore Lavori - RUP	Verbale di autorizzazione del Direttore Lavori alla sospensione lavori, con riferimento all'imprevedibilità che la giustifica, agli atti del procedimento Ottemperanza alle previsioni del Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018 Applicazione art. 121 dlgs 36/2023 nonché allegato II.14 art. 8 dlgs 36/2023.				n. sospensioni concesse in corso di esecuzione per singolo contratto

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
4) CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione del contratto	Multe, penali	Mancata applicazione di multe e penali in caso di ritardi - Mancata rilevazione di non conformità nell'esecuzione della fornitura o del servizio per favorire l'appaltatore/fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto - Direttore Lavori - RUP	Rispetto delle procedure e dei termini previsti dal D.Lgs. 36/2023 (art. 126 Articolo 126. Penali e premi di accelerazione) Ottemperanza alle previsioni del Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018 Applicazione del Regolamento per la gestione delle consegne a magazzino di beni non conformi alle condizioni di contratto Controllo rispetto termini di consegna tramite sistema gestionale informatico az.le (Oliamm) con produzione report per analisi ordini inevasi totalmente o parzialmente rispetto alla data di consegna			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Contabilizzazione dei lavori - Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza PSC DUVRI	Registrazione in contabilità di materiali, manufatti, loro messa in opera, non corrispondente all'effettiva situazione delle opere, per favorire l'appaltatore		Direttore Lavori	Ottemperanza alle previsioni del Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018 anche in relazione alla contabilizzazione dei lavori Nomina del collaudatore in corso d'opera Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Riserve	Apposizione di riserve generiche che conducano ad incontrollata lievitazione dei prezzi - Ammissione di riserve oltre il limite di legge consentito	Direttore Lavori RUP		Applicazione normativa in materia			n. di ammissioni riserve su n. procedure in corso
		Revisione del prezzo	Concessioni di revisioni del prezzo senza effettiva giustificazione	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto Direttore Lavori RUP	P-provvedimento che autorizza la revisione dei prezzi, adeguatamente istruito e motivato Ottemperanza alle previsioni del Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 49/2018			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Gestione dei magazzini aziendali (A SCORTA)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile Errato carico quali/quantitativo DDT Errata consegna di materiale ai reparti sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica Baldi e Riberi, Microbiologia Coordinatori di magazzino CPSE Responsabili dei magazzini di reparto	Ditta appaltatrice servizio facchinaggio-manovalanza e logistica di magazzino Magazzinieri aziendali e della ditta esterna Addetti al carico delle bolle Ditta esterna addetta alle consegne Operatori sanitari addetti al ricevimento in reparto	Utilizzo procedure informatiche per la gestione amministrativo-contabile dei materiali in consegna - a SCORTA - in distribuzione CDC (Farmaci/Dispositivi Medici/Reagenti/ mat.li Sanitari/ mat.li Economici/mat.li Tecnici): gestione scorte, riordino e consegna ai centri utilizzatori Utilizzo procedure di cui alla delibera 701 del 18.05.2023 Verifiche periodiche scarichi e consistenze fisiche inventari di magazzino Audit annuali Controllo Collegio Sindacale Procedure: - Gestione inventario c/o Farmacia Ospedaliera" (rev. 0 del 17/10/2017) - gestione e logistica dell'arrivo merci", - distribuzione farmaci, galenici, reattivi, articoli sanitari", - richieste informatiche e gestione bertello", - settore infusione di grosso volume e dialisi, gestione logistica dei magazzini"	Consolidamento delle procedure in atto	2025	Schede di Audit % del n° di rettifiche inventariali di scarico del medesimo codice OLIAMM sul totale delle rettifiche inventariali di scarico Attivazione tracking colli in uscita dai magazzini fino ad accettazione dal reparto Controlli a campione sulle giacenze di materiali individuati e considerati a rischio Evidenza documentale dell'applicazione procedura revisionata per la gestione amministrativo contabile magazzini Farmacia Ospedaliera e Politiche e gestione degli acquisti
Gestione dei magazzini aziendali (A TRANSITO)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile Errato carico quali/quantitativo DDT Errata consegna di materiale ai reparti	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica, Baldi e Riberi, Microbiologia Coordinatori di magazzino CPSE Responsabili dei magazzini di reparto	Ditta appaltatrice servizio di facchinaggio-manovalanza e logistica di magazzino Magazzinieri aziendali e della ditta esterna Addetti al carico delle bolle Ditta esterna addetta alle consegne Operatori sanitari addetti al ricevimento in reparto Corrieri	Utilizzo procedure informatiche per la gestione amministrativo-contabile dei materiali in consegna - a TRANSITO - in distribuzione CDC (Farmaci/Dispositivi Medici/Reagenti/ mat.li Sanitari/ mat.li Economici/mat.li Tecnici) Utilizzo procedure di cui alla delibera 701 del 18.05.2023 Verifiche mensili a campione contenuto colli in consegna Audit annuali Limitatamente alla S.C. Farmacia: Utilizzo procedura "Gestione inventario c/o Farmacia Ospedaliera"	Consolidamento delle procedure in atto Verifiche mensili a campione contenuto colli in consegna	2025	% del n° di colli risultati anomali rispetto al totale dei colli verificati Attivazione tracking colli in uscita dai magazzini fino ad accettazione dal reparto		

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
4) CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione del contratto	Gestione degli armadi di reparto o delle sale operatorie	Acquisti non giustificati di farmaci, presidi medici e/o dispositivi utilizzati nell'erogazione delle prestazioni sanitarie Indebita appropriazione di farmaci, presidi medici o dispositivi Induzione ad occultare o sottrarre beni	Direttori SS.CC. Assistenziali Coordinatori Infermieristici CPSE Responsabili dei magazzini di reparto	Direzioni Sanitarie PP.OO. S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e controllo di gestione Direttori di Dipartimento coinvolti DIPSA S.C. Farmacia Ospedaliera	Procedure gestione Farmaci Verifica periodica andamento produzione e relativi costi prodotti dal Controllo di Gestione e visionati dal Direttore di Dipartimento interessato Ispezioni di reparto al fine di verificare la congruità delle giacenze di reparto dichiarate in inventario rispetto a quelle fisiche presenti al momento dell'ispezione	Obbligo di firma leggibile Istruzione operativa per la tempestiva gestione delle anomalie tra dati produzione e relativi costi Aumento dei controlli sulle giacenze farmaci e dispositivi Scarico per consumato in reparto	2025	Scostamento valori costi e ricavo rispetto a periodi pregressi e/o a target previsti in sede di definizione obiettivi Presa in carico delle non conformità rilevate negli audit di reparto N°ispezioni eventualmente effettuate vs n. pratiche analizzate da parte del Gruppo Interdisciplinare
		Emissione degli ordini di fornitura di beni e servizi (ACQUISTO)	Rischio di ordinare materiali in quantità non coerenti alle necessità dell'AOU per favorire fornitori specifici Invio di ordini qualitativamente o/ e quantitativamente errati	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	Addetti all'emissione degli ordini	Utilizzo procedura di valutazione dell'appropriatezza delle richieste dei CDC altospendenti di emissione ordini dispositivi medici – per tutti i CDC è già attiva la richiesta informatizzata attraverso Oliamm Web Applicazione procedure di cui alla delibera n. 701, del 18.05.2023	Messa a regime della completa informatizzazione delle richieste su Oliamm Web a tutti i CDC richiedenti	2025	% del numero di richieste/proposte d'ordine cartacee sul totale delle richieste/proposte d'ordine
		Emissione degli ordini di fornitura di beni (IN CONTO DEPOSITO)	Sottrazione di bene e/o falsificazione contabile	Valenze Sanitarie e Direttori Responsabili di reparto/di Sala Operatoria	CDC utilizzatori	Applicazione procedure di cui alle delibere n. 701, del 18.05.2023 e n. 898, del 16.06.2023 Gestione del flusso approvvigionamenti tramite la procedura informatizzata del Conto deposito Web	Messa a regime delle procedure	2025	Evidenza documentale delle procedure adottate
		Gestione delle controversie stragiudiziali	Condizionamenti nelle decisioni assunte tramite procedure di accordo bonario	Direttori di SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi	Direttore Esecuzione Contratto – Lavori – Forniture beni e servizi	Provvedimento adeguatamente motivato e in conformità alle previsioni del Codice degli appalti Controllo del Collegio Sindacale			Evidenza documentale delle procedure adottate
	Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore/ della commissione di collaudo su apparecchiature/lavori	Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti, o privi di idonea qualifica professionale, per ottenere il collaudo in assenza di requisiti	Direttori di SS.CC. Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica	Collaudatori	Relativamente alla S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi costituzione a mezzo avviso pubblico dell'Albo dei professionisti in possesso dei requisiti per assumere l'incarico, e suo aggiornamento a cadenza semestrale - Pubblicazione sul sito internet istituz.le dei nomi dei collaudatori/componenti le commissioni di collaudo e relativa qualifica profess.le Rotazione Sottoscrizione da parte dei collaudatori di dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interessi in relazione all'oggetto del collaudo			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Lavori - verifica della corretta esecuzione dell'appalto al fine del rilascio del certificato di collaudo	Mancata denuncia di vizi dell'opera e difformità, o rilascio del certificato di collaudo in cambio di vantaggi personali	Direttore S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi	Collaudatori	Sottoscrizione da parte dei Direttori esecuzione Contratto - Lavori, di dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interessi in relazione all'oggetto del contratto Approvazione del collaudo con provvedimento amministrativo - Liquidazione saldo lavori a seguito collaudo - Controllo del Collegio sindacale			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Beni e servizi - Certificato di regolare esecuzione della fornitura	Rilascio del certificato anche in presenza di esecuzioni non regolari, per vantaggi personali o per favorire il fornitore	Direttori SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica, Farmacia Ospedaliera	RUP - Direttore esecuzione contratto	Sottoscrizione dichiarazione da parte del certificatore attestante assenza conflitto interessi in relazione all'oggetto del contratto Certificazione rilasciata previa verifica della regolare esecuzione presso il Responsabile esecuzione contratto di concerto con gli utilizzatori del servizio/della fornitura			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
5) PROVVEDIMI. AMPLIATIVI SFERA ECON. DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Convenzioni per tirocini	Alterazione di procedure di scelta e di accesso	Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università e Direttore S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale	Per tirocini curriculari: Operatori S.S. Formazione e Rapporti con l'Università Per tirocini extra rete formativa dei Medici Specializzandi: Operatori del settore Convenzioni	Formalizzazione rapporti con dipendenti /Uffici degli enti richiedenti; Procedura Convenzioni tirocini curriculari definita anno 2024	Adeguamento procedure di verifica a campione delle procedure attivate annualmente	2025	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
6) PROVVEDIMI. AMPLIATIVI SFERA ECON. DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Gestione borse di studio	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti. Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge allo scopo di agevolare particolari soggetti	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore/Componenti commissioni	"Regolamento relativo allo svolgimento di attività con borse di studio conferite dall'AQU CSST. Modificazione ed Integrazione" di cui alla deliberazione n. 547 del 29.05.2015			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Bilancio	Predisposizione bilancio preventivo	Induzione ad alterare voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	Circolari aziendali; Adozione parziale dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC); Attività di controllo del Collegio Sindacale e della Regione Piemonte	Completamento del processo di certificazione del Bilancio (PAC)	Consolidamento processo PAC 2025-2026	
		Aggiornamento del bilancio preventivo e del budget direzionale	Induzione ad alterare voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	Circolari aziendali; Attività di controllo del Collegio Sindacale			
		Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direttori di SS.CC. detentori di budget	Circolari aziendali; Attività di controllo del Collegio Sindacale			
		Predisposizione bilancio d'esercizio	Induzione ad alterare voci di bilancio	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direzione Aziendale	Circolari aziendali; Attività di controllo del Collegio Sindacale	Completamento del processo di certificazione del Bilancio (PAC)	Consolidamento processo PAC 2025-2026	
		Rilevazione dei dati contabili	Induzione ad alterare dati e derogare ai principi contabili	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Direttori di SS.CC. detentori di budget	Monitoraggio Budget SS.CC.; Attività di controllo del Collegio Sindacale	Completamento del processo di certificazione del bilancio (PAC) per individuare modalità di rilevazione dei dati contabili in conformità alle norme	Consolidamento processo PAC 2025-2026	
		Pagamenti	Effettuazione di pagamenti non dovuti ed induzione ad alterare tempistiche	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Tesoriere e Strutture ordinatrici di spesa	Separazione netta tra soggetti coinvolti nelle diverse fasi della spesa (scelta del contraente-ordine- liquidazione-pagamento); Attività di controllo del Collegio Sindacale	Completamento del processo di certificazione del bilancio (PAC) per individuare modalità di rilevazione dei dati contabili in conformità alle norme	Consolidamento processo PAC 2025-2026	
		Gestioni incassi e reversali	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Tesoriere	Tesoreria unica; Separazione netta nelle diverse fasi dell'entrata (erogazione della prestazione-emissione del documento attivo-incasso); Attività di controllo del Collegio Sindacale			

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Recupero crediti	Primo sollecito	Mancata attivazione delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	Direttore della struttura Aziendale originante il credito		Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023) Nota prot. 0064325 del 26/06/2019			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Secondo sollecito – Atto di diffida e costituzione in mora		Direttore della struttura Aziendale originante il credito		Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023) Nota prot. 0064325 del 26/06/2019			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Ingiunzione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910		Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria		Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 46/1999		Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria		Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Esecuzione forzata		Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura		Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023) Normativa processo esecutivo Effettuazione del pagamento del Contributo Unificato ed altri pagamenti relativi all'attività con sistema telematico di pagamento per mezzo di carta prepagata			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Archiviazione		Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Rateizzazione		Direttore della Struttura originante il credito Direttore Amministrativo	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Transazione		Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Procedura Amministrativo-Contabile Recupero Crediti dell'AOU CSST (delibera n. 1742 del 18.12.2023)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE		8		
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO	
7) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Finanziamenti pubblici e privati	Gestione finanziamenti pubblici/privati vincolati	Distrazione fondi	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Responsabili del Progetto/SS.CC. Beneficiarie	La S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria introita i finanziamenti che vengono registrati in bilancio e costantemente monitorati nel loro utilizzo; Prassi consolidata che prevede la rendicontazione a cura della S.C. Beneficiaria in collaborazione con la S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria; in taluni casi è richiesta l'autocertificazione della parte economica da parte della S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria; Attività di controllo del Collegio Sindacale.			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
		Gestione finanziamenti privati non vincolati	Utilizzo improprio	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Responsabili del Progetto/SS.CC. Beneficiarie	La S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria introita i finanziamenti che vengono registrati in bilancio e costantemente monitorati nel loro utilizzo; Prassi consolidata che prevede la rendicontazione a cura della S.C. Beneficiaria in collaborazione con la S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria; Attività di controllo del Collegio Sindacale.			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Gestione beni mobili e immobili	Procedura di acquisizione/alienazione a titolo contrattuale vario (locazione, comodati, ecc...)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Induzione ad alterare l'importo dei canoni o dei valori di mercato al fine di favorire un locatario/acquirente	Direttore S.C. Gestione del patrimonio	Periti / Regione Piemonte	Regolamentazione ai sensi del codice civile e della legislazione vigente per materia			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
			Audit interni				Operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire effettuate da professionisti con perizie asseverate presso cancellerie competenti per territorio			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione donazioni	Donazioni di beni (apparecchiature)	Predisposizione di accordi/intese preliminari tra soggetti esterni volti alla definizione del contratto	Direttore S.C. Gestione del patrimonio	Tutti i Direttori di Strutture Complesse	Applicazione regolamento aziendale in materia: delibera n. 1020 del 3/8/2016; Componenti Commissione tecnica nominati con delibera n. 1299/2016; deliberazione n. 1429 del 19/10/2023 "Regolamento per l'acquisizione e la gestione di donazioni e lasciti" e successiva delibera di integrazione n. 285 del 06/03/2024 Delibera n. 378/2020 "Emergenza sanitaria da COVID-19 - Approvazione procedura donazione beni di consumo e DPI" (Procedura ad hoc nel contesto della situazione di emergenza Covid-19)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
Gestione assicurazioni	Stipula polizze e servizi assicurativi vari (Gestione sinistri)	Ricezione di proposte/soluzioni contrattuali non del tutto coerenti con l'attualità del mercato assicurativo e dei servizi correlati	Direttore S.C. Gestione del patrimonio	Broker Compagnie Assicurative/Regione/Liberi professionisti (Medici Legali/Avvocati/Loss Adjuster)	Utilizzo del servizio di brokeraggio assicurativo; Coordinamento della Regione Piemonte per materia; Benchmark con dati e statistiche nazionali			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite		

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Conferimento incarico libero-professionale	Induzione alla scelta di un particolare studio legale esterno (in contrasto con il principio della rotazione o quello della specifica specializzazione professionale)	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale	Elenco fiduciari con tariffe preventive approvato con ultima delibera di aggiornamento n. 503/2023 del 12/04/2023 Attività di controllo del Collegio Sindacale	Definizione nuovo elenco fiduciari	2025	Report delle cause affidate per singolo professionista /studio legale con esclusione di quelle relative ad incarichi per responsabilità professionale sanitaria dove la designazione viene fatta dal Gestore/Assicuratore
				Direttore S.C. Gestione del patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo) <i>Limitatamente alla trasmissione dei nominativi degli Avvocati indicati dal Gestore/Assicuratore</i>		Regolamentazione contrattuale prevista a sensi del Programma Assicurativo della Regione Piemonte per i rischi sanitari delle ASR Verifica della applicazione della regolamentazione contrattuale; Utilizzo, in caso di necessità, di fiduciari inclusi nell'elenco formato con gara ad evidenza pubblica a cura di SCR Piemonte		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
			Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con l'Azienda	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore S.C. interessata Direttore Generale	Richiesta dichiarazione di non conflitto di interessi con l'Azienda nel relativo contenzioso come richiesto dalla normativa Richiesta parere per costituzione o non costituzione in giudizio o per qualsiasi altra fase processuale successiva (per es. impugnazione)		Attestazione dell'applicazione delle misure definite	
				Direttore S.C. Gestione del patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo)	S.C. Qualità e Risk Management Accreditamento S.C. Medicina Legale U	Regolamentazione contrattuale prevista a sensi del Programma Assicurativo della Regione Piemonte per i rischi sanitari delle ASR Verifica della applicazione della regolamentazione contrattuale Conservazione agli atti della documentazione descrittiva della vertenza e della relativa definizione		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Conferimento incarico libero-professionale	Induzione alla scelta di un particolare CTP esterno (in contrasto con il principio della rotazione o quello della specifica specializzazione professionale)	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore SS.CC. interessate (QRMA, Medicina Legale, Servizi Tecnici e Manutentivi) Direttore Generale	Regolamento per la nomina dei consulenti tecnici nell'ambito delle vertenze giudiziali dell'Azienda adottato con delibera 435/2019 del 29/03/2019 che disciplina i criteri per la nomina dei consulenti tecnici, i parametri per l'attribuzione dei compensi tra cui quella del limite massimo costituito dalla somma liquidata dal giudice al CTU – le modalità di riscossione e l'imputazione della spesa Attività di controllo del Collegio Sindacale			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
				Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale/ Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria	Richiamo dei criteri stabiliti per tariffe e compensi nel Bando per l'elenco dei Fiduciari e nel Regolamento nomina CTP (delibera 435/2019) Richiesta di preventivo ove previsto Verifica delle congruità delle parcelle alla luce, a seconda dei casi, dei criteri di cui all'Elenco dei Fiduciari, dei parametri di cui al D.M. 10.03.14 n. 55, dei criteri di cui al regolamento nomina CTP, del preventivo previsto, nonché della corrispondenza tra le attività parcellate e quelle risultanti nel fascicolo Attività di controllo del Collegio Sindacale		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
				Direttore S.C. Gestione del patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo)		Regolamentazione contrattuale prevista a sensi del Programma Assicurativo della Regione Piemonte per i rischi sanitari delle ASR Verifica dell'applicazione della regolamentazione contrattuale Applicazione del regolamento aziendale di cui alla delib. n. 487/2015 del 21/5/2015 in materia di patrocinio legale e peritale Utilizzo, ove di necessità, dei fiduciari legali selezionato da SCR Piemonte		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Conferimento incarico a legale interno	Non corretta attribuzione incarichi legali	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Direttore Generale	Regolamento Avvocatura Interna ai sensi dell'art. 9 Legge 114/14 approvato con deliberazione n. 449/2018 del 23/02/2018 Effettuazione del pagamento del Contributo Unificato ed altri pagamenti relativi all'attività, con sistema telematico di pagamento per mezzo di carta prepagata			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite Report attribuzione incarichi
	Gestione delle vertenze stragiudiziali e giudiziali di carattere civile, amministrativo, tributario e penale	Transazioni	Utilizzo non congruo di rimedi di risoluzione del contenzioso alternativi alla definizione con sentenza (transazioni/conciliazioni)	Direttore Generale	Legale esterno/interno incaricato della vertenza Direttori SS.CC. Interessate	Istruttoria formale e condivisione collegiale con i soggetti interessati e con la Direzione e motivazione del provvedimento finale (verbali giudiziali / scambio proposta e accettazione a firma dei legali rappresentanti) Attività di controllo del Collegio Sindacale Circolare prot. n. 126700 del 21.12.2018 in materia di responsabilità prof.le sanitaria "Aggiornamento Disposizioni e procedure operative per l'applicazione dell'art. 13 della L. 8 marzo 2017, n. 24"			Relazione illustrativa Presenza autorizzazione specifica Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
9) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Verifiche del Servizio Ispettivo	Controlli su esercizio di attività incompatibili	Induzione ad omettere o alterare atti e tempistiche	Presidente del Servizio Ispettivo	Componenti del Servizio Ispettivo	Determinazione del campione annuale di soggetti da verificare mediante sorteggio pubblico Collegialità delle decisioni Previsione di tempi di conclusione del procedimento e previsione di rendiconto finale alla Direzione Generale Assunzione dichiarazione assenza conflitto interessi dei componenti Ufficio Ispettivo dopo estrazione del campione annuale dei soggetti da sottoporre a controllo Revisione del Regolamento per la composizione ed il funzionamento del Servizio Ispettivo e rinnovo componenti (Delibera n. 315/2021, del 05/03/2021)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Valutazione qualità cure erogate	Monitoraggio performance di efficacia degli interventi clinici e di efficienza gestionale	Favorire interventi clinici e/o approcci terapeutici non appropriati	S.C. Analisi dei Processi Assistenziali Programmazione e Controllo di Gestione Direzioni Sanitarie di Presidio/S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento/Direttori Strutture coinvolte	Dirigente Medico curante	Produzione dati per PNE Valutazione risultati PNE con l'obiettivo di migliorare la qualità delle cure erogate e dell'organizzazione Pubblicazione di relazione sintetica risultati PNE in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Dati Ulteriori			Definiti in base al PNE Definiti in base al PNE

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
Aree di rischio specifiche									
10) ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE D'ATTESA	Libera professione	Esercizio della libera professione	Libera professione esercitata in difformità dalla regolamentazione aziendale	S.S. Libera Professione	Dirigenti medici e Sanitari autorizzati / Strutture esterne presso cui è svolta la libera professione mediante convenzione	<p>Deliberazione n. 1858 del 23/12/2022 - Approvazione nuovo Regolamento Aziendale dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria</p> <p>Controllo a campione o su segnalazione su attività ALPI</p> <p>Servizio Ispettivo Aziendale e relativo Regolamento di funzionamento (deliberazione n. 1072/2015 del 12/11/2015)</p> <p>Integrazione lettera di richiesta autorizzazione all'esercizio dell'attività libero-professionale con dichiarazione dell'interessato circa l'insussistenza situazioni incompatibilità e conflitto interessi;</p> <p>Istituzione Organismo Paritetico di Promozione e Verifica ALPI ai sensi dell'art. 27 del Regolamento dell'Attività Libero Professionale Intramuraria</p> <p>Prestazioni ambulatoriali fatturate obbligatoriamente tramite applicativo aziendale (Legge 27.12.2017, n. 205 legge di bilancio)</p>	<p>Redazione di un primo manuale operativo/guida pratica/vademecum su utilizzo gestionale (PER PUNTUALI AGGIORNAMENTI DI STATO DELLA PRESTAZIONE: ACCETTAZIONE, ESEGUITO, ECC.) ad uso dei professionisti e sua distribuzione a tutti gli interessati con PEC. Il documento è aggiornato periodicamente ai successivi sviluppi del software</p> <p>Redazione di un manuale operativo/guida pratica/vademecum per rendicontazione prestazioni specialistico-ambulatoriali rese presso strutture private non accreditate</p> <p>Predisposizione idonea cartellonistica per un efficace sistema di informazione al cittadino/utente (es. nominativi dei medici o dell'equipe; tariffe, modalità di fruizione delle prestazioni; modalità e luoghi di pagamento)</p>	2025-2026	<p>Relazione annuale sui controlli effettuati nei diversi ambiti</p> <p>Evidenza redazione dei manuali e prova documentale dell'avvenuta trasmissione agli interessati</p> <p>Evidenza dell'affissione di idonea cartellonistica informativa</p>
				SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	Dirigenti medici e Sanitari autorizzati / Strutture esterne presso cui è svolta la libera professione mediante convenzione	<p>Controllo su segnalazione su attività ALPI</p> <p>Monitoraggio annuale tempi di attesa prestazioni Ambulatoriali LP vs Istituzionale nella settimana indice (Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa 2010-2012 – sito AGENAS) attraverso dati forniti dalla S.S. Libera Professione e dalla S.C. Analisi dei Processi Assistenziali Programmazione e Controllo di Gestione</p> <p>Rilevazione annuale volumi prestaz. ambulatoriali LP vs. Istituzionale elenco prestazioni predefinite (Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa 2010-2012 – sito AGENAS) attraverso dati forniti dalla S.S. Libera Professione e dalla S.C. Analisi dei Processi Assistenziali Programmazione e Controllo di Gestione</p>		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Gestione ricoveri/prestazioni sanitarie	Gestione liste d'attesa	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi	<p>Direttori SS.CC. Sanitarie</p> <p>Personale addetto alle prenotazioni e ai ricoveri programmati, limitatamente alla gestione chiamate dalla lista d'attesa</p> <p>S.C. Direzione Amministrativa a supporto della Attività Assistenziali limitatamente alla registrazione formale di presa in carico della prestazione sanitaria richiesta a favore del paziente su sistema informatico o agenda cartacea (CUP - sportello ambulatorio)</p> <p>Utilizzo CUP UNICO REGIONALE - Servizio unico ed integrato per la gestione delle prestazioni sanitarie</p> <p>S.C. Analisi dei processi assistenziali, programmazione e controllo di gestione</p> <p>In relazione all'estrapolazione dati di produzione ed economici dell'attività, oltre ai tempi di attesa per singola prestazione prenotata</p>	<p>Relazione annuale al Direttore Sanitario d'Azienda a cura del Gruppo Attività di Monitoraggio Liste d'Attesa dei ricoveri in regime ordinario e di day-hospital e delle prestazioni ambulatoriali (art. 33 Regolamento Libera Professione)</p>		Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
11) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Farmaci	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Induzione a utilizzare farmaci/dispositivi per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi / Farmacia Ospedaliera	Dirigenti medici utilizzatori e Dirigenti Farmacisti	Regolamento aziendale per disciplinare l'attività di informazione scientifica sui farmaci all'interno delle Strutture Sanitarie, adottato con deliberazione n. 1301/2015 del 30/12/2015 Regolamento az.le per disciplinare l'attività di informazione scientifica sui dispositivi medici e sui nutraceutici adottato con delib. 238/2018 del 19/7/18			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
			Induzione a utilizzare farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	S.C. Farmacia Ospedaliera in collaborazione con le Strutture individuate da deliberazione aziendale n. 715/2022 "Commissione Terapeutica Ospedaliera: aggiornamento commissione e sottocommissioni e modifica regolamento"		Regolamento Commissione Terapeutica Ospedaliera: aggiornamento Commissioni e sottocommissioni e modifica Regolamento con deliberazione n. 715 del 11/05/2022			
11) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Farmaci	Acquisto e prescrizione clinica di farmaci	Induzione a prescrivere farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera	Dirigenti Medici prescrittori	Strumenti di prescrizione basati sul prontuario terapeutico ospedaliero Regolamento Commissione Farmaceutica Interna approvato con deliberazione n. 144 del 13/02/2014 Comitato Etico Territoriale Gara Regionale per l'acquisto di farmaci Gruppo di lavoro per monitoraggio e controllo dei farmaci off label e altospendenti costituito con delibera n. 1009 del 9/10/2014 Implementazione del servizio di distribuzione diretta dei farmaci Valutazione congruità della prescrizione prima della distribuzione. Controllo adesione PTO e valutazioni delle prescrizioni da parte della Commissione Farmaceutica Interna Controllo del Collegio Sindacale sulla spesa farmaceutica			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
			Gestione farmaci in reparto	Comportamenti corruttivi e/o negligenze fonti di sprechi e/o eventi avversi	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio/ Qualità, Risk Management e Accredimento/ Farmacia Ospedaliera Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera	Direttori SS.CC. Sanitarie / Coordinatori Infermieristici	Procedure aziendali in uso elaborate a cura dei Responsabili del processo Attività di audit nelle Strutture assistenziali con utilizzo di check list unica aziendale Revisione Procedura effettuazione audit interni PROC.A909.1002 Somministrazione verbale di ispezione su sostanze stupefacenti soggette a registro di carico e scarico		Report annuale delle check list con sintetica relazione illustrativa dei miglioramenti registrati rispetto alle non conformità in precedenza rilevate

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
11) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni cliniche	Gestioni procedure di sperimentazione	Alterazione del risultato della sperimentazione Far prevalere l'interesse personale dello sperimentatore al fine di ottenere benefici	Dirigente Medico responsabile principale della sperimentazione Direttore/Responsabile della Struttura sede di Sperimentazione	Collaboratori sperimentatori S.S.D. Programmazione e Coordinamento Attività di Ricerca	Regolamento per il funzionamento dei Comitati Etici Territoriali, di cui ai D.M. del 26, 27 e 30 gennaio 2023 ed ai sensi della D.G.R. n. 24-6629 del 21.03.2023 Decreto Ministero Salute 30 gennaio 2023 (art. 4) e Codice di Comportamento in relazione al conflitto di interessi Parere del Comitato Etico Territoriale sulla congruenza etico/scientifica Costituzione del CLINICAL TRIAL CENTER (C.T.C.), con delibera n. 1329 del 4/11/2016 e successiva deliberazione n. 815 del 31.05.2018 "Istituzione del sistema Qualità Aziendale per le sperimentazioni cliniche e attribuzione dei compiti previsti per il Clinical Trial Quality al Clinical Trial Center dell'AOU CSST Deliberazione del Direttore Generale n. 1465 del 31/10/2023 e successiva n. 1620 del 22.11.2023 di rettifica del Regolamento. Delibera 566 del 16/04/2024 di rettifica della deliberazione n. 1620/2023 Dichiarazione assenza conflitto di interessi (Decreto Ministero Salute 30 gennaio 2023 art. 4)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Sponsorizzazioni	Partecipazione congressi, eventi, etc...	Induzione a favorire l'utilizzo di determinati materiali, presidi, farmaci, etc....	Direttore S.C. designante	Dirigente Medico sponsorizzato Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università	Regolamento aziendale sponsorizzazione individuale eventi formativi adottato con delibera n. 473/2017 di 21/06/2017 Verifica delle offerte di contributi economici provenienti da un Ente privato circa l'inesistenza di incompatibilità con i fini istituzionali dell'Azienda, la coerenza con i bisogni formativi individuali nel piano di formazione aziendale, e/o con gli obiettivi sanitari nazionali e regionali			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
12) ATTIVITA' CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRASPEDALLERO	Gestione pazienti deceduti e camere mortuarie	Gestione ed effettuazione pratiche funebri	Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa in cambio di benefit personali Segnalazione ai parenti degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio Dirigenti medici e personale comparto di reparti di degenza	Personale coinvolto nel processo funebre (Servizio Camere mortuarie, stato civile, etc...) Direttore dell'Esecuzione Contratto (DEC) S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale/Formazione per Codice di Comportamento S.C. Affari Istituzionali, tutela e trattamento dei dati (limitatamente alla trasmissione dell'elenco delle Ditte funebri iscritte alla CGIAA alle Direzioni dei Presidi ai fini dell'affissione c/o le Camere Mortuarie)	Adozione, con delibera n. 1303/2015 del 30/12/2015, del Regolamento aziendale UNICO per l'effettuazione delle pratiche funebri da parte del personale Dipendente e successiva integrazione con nota del Direttore Sanitario d'Azienda prot. 84362 del 05/09/2017 Analisi periodica - frequenza trimestrale – con rilevazione degli interventi delle diverse imprese funebri Pubblicazione sul sito istituzionale della Procedura/Regolamento – deliberazione n. 1303/2015 approvato Analisi periodica delle procedure specifiche dei presidi Ospedalieri svolte in ciascun reparto Formazione specifica rivolta agli operatori delle camere mortuarie e rappresentanza Direzione Sanitaria del Presidio CTO Affissione c/o ogni Presidio con camere mortuarie, ancorché non direttamente gestite, di un elenco delle Ditte di servizi funebri iscritte alla Camera di commercio che su incarico delle famiglie accedono ai locali dell'Azienda per lo svolgimento dell'attività funebre con aggiornamenti semestrali Specifiche previsioni per gli operatori delle Camere Mortuarie - Codice Etico e di Comportamento	Formazione continua materia di Prevenzione della corruzione nuovi operatori/aggiornamento periodico specifico degli addetti alla gestione Controllo a campione sugli operatori delle camere mortuarie volta al rispetto delle indicazioni del regolamento	2025 – 2026	Presenza elenco in ogni Presidio sede di camere mortuarie da mettere a disposizione dei reparti in caso di decesso Report analisi periodica trimestrale degli interventi delle diverse imprese funebri Evidenza documentale della Formazione degli operatori addetti alla gestione Evidenza del controllo a campione/controllo casuale della Direzione Sanitaria sul rispetto delle indicazioni del Regolamento

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8	
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO	
13) RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Accoglienza e sorveglianza	Portineria, Vigilanza, Viabilità	Consentire l'accesso di vetture non autorizzate	Responsabile S.S. Concessione contratti attivi e servizi internalizzati		Applicazione Regolamento persone autorizzate ad accedere con vettura nei cortili aziendali Formazione specifica in tema di privacy e anticorruzione Aggiornamento modalità di rilascio permessi anche mediante utilizzo di sistemi automatizzati Circolari prot.75051 del 19/7/2018 e prot.93765 del 21/8/18 per regolamentare accesso pazienti e ditte appaltatrici			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Informazione all'utenza	Portineria, Centralino, Punti informazione	Diffusione di informazioni non veritiere o riservate	Responsabile S.S. Concessione contratti attivi e servizi internalizzati		Diffusione Codice di Comportamento e circolari aziendali in tema di privacy Formazione specifica in tema di privacy e anticorruzione			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Sito internet istituzionale	Gestione sito internet istituzionale per informazioni generali		Diffusione di informazioni riservate	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne	SS.CC. Richiedenti la pubblicazione in collaborazione con la S.C. ICT e ingegneria clinica	Deliberazione n. 1295 del 26/09/2024 Revisione del documento per la gestione e la pubblicazione sul portale aziendale www.cittadellasalute.to.it e canali social aziendali e della composizione della redazione web Identificazione dei soggetti abilitati che inseriscono i dati – redazione internet istituzionale; Feed-back dalle SS.CC. richiedenti			Report su reclami pervenuti e/o segnalazioni violazioni privacy
		Produzione/ Pubblicazione sul sito istituzionale di materiali informativi		Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne	SS.CC. Richiedenti la pubblicazione in collaborazione con la S.C. ICT e ingegneria clinica	Deliberazione n. 1295 del 26/09/2024 Revisione del documento per la gestione e la pubblicazione sul portale aziendale www.cittadellasalute.to.it e canali social aziendali e della composizione della redazione web Format pre-configurati con campi obbligatori e assunzione di responsabilità da parte del richiedente (direttore S.C. o dipartimento); Controlli periodici da parte della redazione internet istituzionale			Evidenza documentale dei controlli periodici effettuati
13) RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Customer satisfaction	Realizzazione indagini di Customer Satisfaction	Induzione all'alterazione dei risultati	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne	Direttori di SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	Utilizzo di questionari accreditati dal Picker Institute Elaborazioni su base statistica – imparzialità			Esiti indagine effettuata	
	Sponsorizzazioni spazi pubblicitari	Gestione spazi pubblicitari	Concessione di spazi pubblicitari non trasparente e non regolamentata	Direttore S.C. Rapporti con gli Stakeholders Nazionali ed Esteri, Politiche Aziendali di Crowdfunding e Fundraising, Relazioni Esterne	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio /Comitato aziendale per la valutazione delle sponsorizzazioni	Deliberazione n. 727/2022 del 11/05/2022 "Deliberazione n. 864 del 31/05/2018 "Sponsorizzazioni modifiche ed integrazioni alla deliberazione n. 1093 del 29/10/2014. Costituzione del nuovo Comitato Aziendale di valutazione, regolamento e listino prezzi" Revoca e provvedimenti conseguenti"			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
14) GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	Sicurezza dei lavoratori	Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Accordi con il lavoratore a fronte di benefici	Direttore S.C. Medicina del lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero	Medici competenti	Linee di indirizzo tecnico per la gestione dell'idoneità dei soggetti portatori di lombalgia: criteri per l'attività di sorveglianza sanitaria da utilizzare da parte dei Medici competenti; Verifica a campione dei giudizi di idoneità attraverso riunioni periodiche con i medici competenti	Incremento delle procedure di uniformazione dei protocolli di sorveglianza	Messa a regime delle procedure 2025	n. dei giudizi di idoneità revisionati rispetto a precedente valutazione	

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8	
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO	
Aree di rischio ulteriori										
15 / ALTRO	Gestione parco automezzi		Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Responsabile S.S. Concessione contratti attivi e servizi internalizzati	Operatori coinvolti	Registro richieste; ruolini di marcia; Applicazione prassi uniforme in uso nei Presidi aziendali; Predisposizione modulo "libro macchina" delle percorrenze giornaliere e Modulo richiesta utilizzo autovettura aziendale; Attività di controllo del Collegio Sindacale; Monitoraggio costo automezzi (KM, carburante, manutenzione)			Risultanze dei controlli a campione	
	Gestione cassa economale		Gestione impropria del contante	S.S. Economato	Operatori coinvolti	Procedura amministrativo - contabile cassa economale (1 revisione) delibera n. 1824 del 20.12.2024 - Autorizzazioni preventive alla spesa da parte del Dirigente Attività di controllo del Collegio Sindacale Deliberazione di rendicontazione mensile e pubblicazione ai sensi della L. 190/2012			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
	Gestione ticket restaurant			Gestione impropria e sottrazione dei tickets restaurant	S.S. Economato	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale - Direttori SS.CC. Autorizzanti	Autorizzazione all'utilizzo ticket restaurant da parte del Direttore di S.C. di appartenenza; Verifica presenza di autorizzazione all'utilizzo Distribuzione previa verifica delle giornate di effettiva presenza in servizio in cui ricorrono le condizioni che ne legittimano l'uso Adozione del Regolamento per l'erogazione e utilizzo dei tickets restaurant in favore del personale dipendente con delibera n. 379 del 23/03/2016 Circolare applicativa Regolamento per l'erogazione e utilizzo dei tickets restaurant in favore del personale dipendente n. 20428 del 25/02/2020 Controllo sulla corrispondenza tra giornate di lavoro effettivamente prestate e numero di tickets erogati			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
				Inidonea custodia dei tickets restaurant nelle more della distribuzione			Conservazione in cassaforte Rendicontazione giornaliera a scalare Rotazione all'interno dell'ufficio del personale addetto alla custodia/erogazione dei tickets restaurant			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione convenzioni/ Consulenze sanitarie Passive ed attive			Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli	Direttore della S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale (relativamente al personale) S.C. Direzione Amministrativa a supporto delle attività Assistenziali (relativamente a prestazioni/servizi) S.S. Libera Professione relativamente alla stipula di convenzioni con strutture sanitarie autorizzate non accreditate o studi professionali privati per l'esercizio della Libera Prof.ne	SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio Direttori S.C. richiedenti	Valutazione preventiva dei carichi di lavoro sul proprio personale dipendente con la finalità di verificare l'effettiva necessità della prestazione sostitutiva richiesta Monitoraggio dei carichi di lavoro per le prestazioni erogate Deliberazione n. 1858 del 23/12/2022 - Approvazione nuovo Regolamento Aziendale dell'Attività Libero-Professionale Intramuraria			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
				Acquisizioni di prestazioni non necessarie						

1	2	3	4	5	6	7 - MISURE ANTICORRUZIONE			8
AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
15) ALTRO	Gestione archivio	Archiviazione cartacea e su altri supporti di documentazione amministrativa e sanitaria (compreso lo scarto, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Induzione ad eliminare documentazione in originale Impropria archiviazione di documentazione	Direttori SS.CC. Affari Istituzionali, Tutela e Trattamento dei dati Direzione Amministrativa a supporto delle attività assistenziali S.S. Gestione Protocollo informatico/Archivio	Tutte le SS.CC. e SS.SS. Dip. (Prima della consegna dei documenti per l'archiviazione centralizzata)	Verifica integrità, aggiornamento, completezza della documentazione in collaborazione con la S.S. Gestione Protocollo informatico/Archivio – dallo scarto allo smaltimento previo nullaosta della Soprintendenza Archivistica Circolari n. 40391 del 22/04/2016, n. 12754 del 29/12/2017 e n. 30039 del 21/03/2018 su modalità archiviazione; Circolare prot. 83714 del 01/09/2017 "individuazione dei Referenti per sopralluogo finalizzato a corretta archiviazione della documentazione amm.va e sanitaria non di ricovero" Circolare n. 58998 del 10/06/19 relativa alle modalità di smaltimento documentazione contenuta in supporti ottici e magnetici Regolamento aziendale per l'archiviazione e la conservazione della documentazione sanitaria e per l'accesso alla medesima aggiornato con delibera n. 493 del 13/04/2023 Procedura di macero della ditta esternalizzata Certificazione di avvenuto macero della documentazione in ottemperanza normativa privacy Piano di Classificazione e di Conservazione approvato dalla Soprintendenza Archivistica adottato con delibera n. 1839 del 23/12/2022 e modificato per l'Area Sanitaria con deliberazione n. 502 del 12/04/2023	Messa a regime del Piano di Classificazione e di Conservazione (già Titolare di Classificazione e Massimario di Scarto) Verifica e controllo delle proposte di macero formulate dalla ditta che gestisce il servizio esternalizzato di custodia della documentazione aziendale Verifica del corretto inserimento del codice di classificazione della documentazione proposta per lo scarto	2025 – 2027	Messa a regime del Piano in ambito di protocollazione e di archiviazione Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite n. di scatole impropriamente predisposte per il macero
	Gestione del sistema documentale	Gestione protocollo e atti amministrativi	Registrazione di documenti e inserimento nella piattaforma di atti, provvedimenti e proposte in violazione delle norme in materia e della buona prassi amministrativa;	Direttore S.C. Affari Istituzionali, Tutela e Trattamento dei dati	SS.CC. Procollanti e delegate all'adozione di atti (delibere e determine/contratti /documentazione del Comitato Etico)	Circolari aziendali Manuale di gestione UNICO con delib. n. 951/2015 del 12/10/2015. Utilizzo gestore documentale; Attivazione sull'applicativo informatico iShareDoc della funzionalità del protocollo "Riservato" e diffusione circolare operativa alle strutture protocollanti; Predisposizione della procedura interna per l'attivazione del Registro di Emergenza, definizione e condivisione con gli operatori dell'Ufficio Protocollo centrale delle istruzioni operative per la corretta compilazione; Predisposizione della Procedura Amministrativa Contabile avente ad oggetto: "Ricognizione Documentale".	Revisione del Manuale di Gestione Documentale per la parte relativa ai flussi Inserimento a sistema dei processi amministrativi contratti e convenzioni	Revisione del Manuale di Gestione Documentale 2025 per la parte relativa ai flussi. Attivazione modulo contratti e convenzioni 2025 – 2026	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite e da attuare
	Privacy	Gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (RGPD) n. 2016/679	Comunicazione e diffusione di informazioni riservate Perdita di dati / comunicazione e/o diffusione non autorizzata di dati/accesso abusivo	Delegati interni e Soggetti Autorizzati al trattamento	Titolare	Erogazione corsi FAD e/o residenziali anche a mezzo sessioni ad hoc inserite in corsi relativi altre materie (Formazione finalizzata all'applicazione del Regolamento Europeo e ad illustrare provvedimenti, circolari e documenti adottati dall'Azienda). Aggiornamento Registro Trattamenti Valutazioni di impatto previste dal Regolamento quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone interessate effettuate e tenuta agli atti delle Strutture che attivano il trattamento. Procedura aziendale per la Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach) ai sensi dell'art. 33 del Regolamento UE 2016/679 Revisione (deliberazione 1766 del 12/12/2024)	Audit sull'attuazione della normativa vigente in materia Approvazione aggiornamento procedura aziendale per la gestione degli eventi di violazione dati personali (c.d. Data Breach)	2025-2026	n di segnalazioni di eventi potenzialmente idonei ad integrare la fattispecie di violazione dei dati personali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	
			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)	Tutte le strutture per la parte di competenza	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		Attuale avviso pubblicato: "Obbligo previsto esclusivamente per Amm.ni dello Stato. Successivamente il DPCM 8.11.13 "Modalità per la pubblicazione dello scadenziario..." Non risultano dati da pubblicare alla data di aggiornamento della presente sezione"
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Attuale avviso pubblicato: "Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016"
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Attuale avviso pubblicato: "Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016"
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Attuale avviso pubblicato: "Per gli Organi Amministrativi di Vertice, ossia Direttore Generale - Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario, si veda la relativa sotto-sezione: Personale/Incarichi amministrativi di vertice"
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (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	Temporaneo (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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non applicabile	
		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	Nessuno	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	Publicato avviso: "Obbligo di pubblicazione non applicabile all'AOU. Ai sensi della delibera 144/2014 ANAC gli incarichi di Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario delle Aziende Sanitarie sono qualificati quali titolari di incarichi dirigenziali Amministrativi di vertice" (link di collegamento)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Publicato avviso: "Obbligo di pubblicazione non applicabile all'Azienda Ospedaliero-Universitaria"
			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	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture per la parte di competenza con il supporto della Redazione WEB	link di collegamento alle Strutture / Servizi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
		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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		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)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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).	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda alla delibera ANAC n. 1201 del 18/12/2019	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile	Tale obbligo non appare riferibile alle Aziende Sanitarie per mancata menzione di queste nella tabella all.A) DPR 108/2004, che elenca i destinatari della norma.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		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	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		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	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, (concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica), la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	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)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori* *Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020 (L. 160/2019 art. 1, c. 145, lett. a)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	Le informazioni risultano pubblicate non solo in formato tabellare
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		Publicato avviso: "Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016" Sono comunque attualmente pubblicati alcuni documenti (CUG, Rete di supporto dipendenti con elenco servizi e modalità operative)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Attualmente pubblicato avviso: "Questa Azienda rispetto ai dati di cui all'art. 22, Comma 1, Lett. A), non ha istituito, non vigila e non finanzia nessun Ente Pubblico"	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
				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)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato					
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)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Attualmente pubblicato avviso: "Questa Azienda rispetto ai dati di cui all'art 22, Comma 1, Lett. C), non ha istituito, non vigila e non finanzia nessun Ente di diritto privato"
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016		Publicato avviso: "Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016"		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Publicato avviso: "Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016"			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	Publicato avviso: "Come previsto dall'art. 15 della l. n. 183/2011 è vietato alle P.A. rilasciare certificati indirizzati ad altre p.a. o a gestori di pubblico servizio; le funzioni di certificati e atti di notorietà sono svolte dalle rispettive dichiarazioni sostitutive. Le certificazioni rilasciate dalle P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti restano valide solo nei rapporti tra i privati e debbono recare in calce, a pena nullità, la dicitura che esclude espressamente la validità del certificato nei confronti delle altre P.A., come indicato dalla normativa...omissis..." Le P.A. e i gestori di pubblici servizi tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000 possono trasmettere richiesta all'A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino tramite PEC.: protocollo@pec.cittadellasalute.to.it			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024 – OBBLIGHI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 - DELIBERA ANAC 264/2023 così come modificata ed integrata dalla DELIBERA ANAC 601 DEL 19 DICEMBRE 2023							
Bandi di gara e contratti	Fase della procedura						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	S.C. INGEGNERIA CLINICA E ICT Ing. Tommaso Sabbatini (Dir. Suppl.) S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 4)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	AD OGGI NON RISULTANO DATI DA PUBBLICARE
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	N.A. (NON APPLICABILE)
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	n.a.	N.A. (NON APPLICABILE)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 40, co. 3 e co 5, d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 del d. lgs. 36/2023 (dibattito pubblico obbligatorio)	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	AD OGGI NON RISULTANO DATI DA PUBBLICARE
	PUBBLICAZIONE	Art. 82, d. lgs 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co.4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara che comprendono almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior TUTTE LE STRUTTURE CENTRI ORDINATORI DI SPESA PER AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DI VALORE COMPLESSIVO ANNUO FINO A 10.000 EURO (IVA ESCLUSA) (NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO BENI E SERVIZI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 28, d. lgs. 36/2023 Trasparenza contratti pubblici	Trasparenza contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti.	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 47, co. 2 e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 DPCM 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d. lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni di esecuzione	Tempestivo	n.a.	N.A.
	ESECUATIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, d. lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco	
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	Art. 140, d. lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente Anac del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	AD OGGI NESSUNA PROCEDURA IN ATTO
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193, d. lgs. 36/2023 Procedure di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.) S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	AD OGGI NESSUNA PROCEDURA IN ATTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco (vedi note)	I dati pubblicati non sono strettamente aderenti a quanto richiesto dalla norma, ma coerentemente con la linea già percorsa negli anni passati, per maggiore trasparenza si è optato di pubblicare anche i dati relativi ai "rimborsi spese corrisposti alle associazioni di volontariato" operanti a mezzo convenzione presso le strutture ospedaliere dell'Azienda a cura della S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e 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)	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco (vedi note)	I dati pubblicati non sono strettamente aderenti a quanto richiesto dalla norma, ma coerentemente con la linea già percorsa negli anni passati per maggiore trasparenza si è optato di pubblicare i dati relativi ai "rimborsi spese corrisposti alle associazioni di volontariato" operanti a mezzo convenzione presso le strutture ospedaliere dell'Azienda a cura della S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione/da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco (vedi note)	I dati pubblicati non sono strettamente aderenti a quanto richiesto dalla norma, ma coerentemente con la linea già percorsa negli anni passati per maggiore trasparenza si è optato di pubblicare i dati relativi ai "rimborsi spese corrisposti alle associazioni di volontariato" operanti a mezzo convenzione presso le strutture ospedaliere dell'Azienda a cura della S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE
		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			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	Attualmente pubblicato avviso: "Obbligo di pubblicazione non applicabile all'Azienda Ospedaliero Universitaria. il Dlgs. 91/2011, richiamato dall'art. 29, comma 2 del Dlgs. n. 33/2013 esclude espressamente dal suo campo di applicazione gli enti del Servizio Sanitario Nazionale"
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. GESTIONE DEL PATRIMONIO Dr. A. Stari	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. GESTIONE DEL PATRIMONIO Dr. A. Stari	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	
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)	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	Pubblicato avviso: "In riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 1, c. 2 e 4, commi 2 e 6 del D.Lgs. 198/2009, non risultano dati da pubblicare alla data di aggiornamento della presente sezione"
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	S.C. AFFARI GIURIDICI E AVVOCATURA Avv. G. Manzoli	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. ANALISI DEI PROCESSI ASSISTENZIALI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SS.CC. DIREZIONI SANITARIE DI PRESIDIO: Dott. U. Fiandra, Dott.ssa D'Alfonso, Dott. A. Scarmozzino, Dott.ssa Barbaro (OIRM)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco	Pubblicato avviso: "In riferimento all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 7, comma 3, del D.LGS. 82/2005 modificato dall'art. 8, comma 1, del D.LGS. 179/2016, non risultano dati da pubblicare alla data di aggiornamento della presente sezione"	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	Pubblicato avviso: "Per gli Enti del SSN l'obbligo di pubblicazione in oggetto di cui all'art. 4-bis del D. Lgs. 33/2016 e s.m.i è assorbito in quello specificatamente previsto dall'art. 41, comma 1-bis del decreto stesso di cui alla seguente sezione "Dati sui pagamenti del SSN"
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Dr. N. Vistato		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Publicato avviso: "Obbligo di pubblicazione non applicabile all'AOU. Ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016 tale obbligo è previsto per le amministrazioni centrali e regionali"
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> 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)	S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Attuale avviso pubblicato: "Dati non di pertinenza dell'AOU"	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Attuale avviso pubblicato: "Dati non di pertinenza dell'AOU"	
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	Attuale avviso pubblicato: "Dati non di pertinenza dell'AOU"	
		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		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
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	Attuale avviso pubblicato: "Per quanto riguarda le strutture sanitarie accreditate, art 12 c.2 d.lgs. 33/2013 l'ambito soggettivo è riservato alle regioni"
				Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Attuale avviso pubblicato: "Per quanto riguarda le strutture sanitarie accreditate, art 12 c.2 d.lgs. 33/2013 l'ambito soggettivo è riservato alle regioni"
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	Al sensi dell'art. 99, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e comunicato Anac del 29.07.2020 è pubblicato il Rendiconto della Raccolta Fondi a sostegno e contrasto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 (RESPONSABILE DIRETTORE S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Dr. Nunzio VISTATO)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	Per completezza di informazione è altresì pubblicato un Report delle donazioni ricevute a sostegno e contrasto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 (RESPONSABILE DIRETTORE S.C. Gestione del Patrimonio Dr. Alessandro STIARI)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza	I DATI SONO AGGIORNATI TRIMESTRALMENTE *** In relazione alla dichiarazione dello Stato di Emergenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (COVID-19) di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 Gennaio 2020 sono pubblicati i link di collegamento ai siti istituzionali del Ministro della Salute e della Protezione Civile, dove sono disponibili tutti gli aggiornamenti sui provvedimenti e le attività messe in atto per far fronte all'Emergenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
		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	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
			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	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
		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)	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
		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	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.P.T.C. Dr.ssa P. Peiretti	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le strutture per la parte di competenza	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi		Semestrale	S.C. AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI Dr.ssa P. Peiretti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	NOTE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		Tempestivo	S.C. ICT E INGEGNERIA CLINICA Ing.Tommaso Sabbatini (Dir. Suppl.) (su indicazione dei titolari della banca dati)	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	S.C. ICT E INGEGNERIA CLINICA Ing.Tommaso Sabbatini (Dir. Suppl.)	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	S.C. ICT E INGEGNERIA CLINICA Ing.Tommaso Sabbatini (Dir. Suppl.)	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le strutture per la parte di competenza anche in accordo o su impulso del RPTC	Ad oggi risultano in pubblicazione le seguenti informazioni: <u>Assicurazioni e Responsabilità Professionale</u> (Legge 24 del 08.03.2017) a cura della S.C. Gestione del Patrimonio ed in particolare: 1. Procedure relative all'applicazione dell'articolo 13 della legge 8 marzo 2017 n. 24 inerente l'obbligo di comunicazione all'esercente la professione sanitaria del giudizio basato sulla sua responsabilità 2. Circolare aziendale di Aggiornamento disposizioni e procedure operative per l'applicazione dell'art. 13 della legge 8 marzo 2017 n. 24 3. Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi e risarcimenti dell'ultimo quinquennio, ai sensi dell'art. 2, comma 5 ed art. 4, comma 3 della Legge 08/03/2017, n. 24 4. Tabelle polizze RCT/O 5. Principali coperture assicurative per rischi diversificate 6. D.G.R. n. 74-6266 del 22/12/2017: art. 21 L.R. 9/2004 e s.m.i. Programma Regionale 2018 per la copertura dei rischi di responsabilità civile RCT/O delle ASR. Proroga degli elementi costitutivi definiti ex. D.G.R. N. 54-4528 del 29/12/2016 e riparto quote ASR per finanziamento fondo 7. Informativa coperture assicurative RCT/O, ai sensi dell'art. 10 della Legge 08/03/2017, n. 24. <u>Borse di studio</u> a cura della S.S. Formazione e rapporti con l'Università E' stata prevista la pubblicazione di informazioni relative agli avvisi in corso di conferimento, nonché dell'elenco degli avvisi scaduti, delle graduatorie e dei conferimenti <u>Censimento delle autovetture di servizio ai sensi dell'art. 4 del DPCM 25 settembre 2014</u> a cura della S.C. Politiche e Gestione degli acquisti <u>Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti ICT di cui alla Circolare Agid n. 4 del 15/12/2016</u> pubblicazione della S.C. ICT ed Ingegneria Clinica <u>Monitoraggio Attività Assistenziali e della loro Qualità - PNE (Piano Nazionale Esiti)</u> a cura della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento <u>Piano sanitario e Prontuario</u> a cura della S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di crowdfunding e fundraising, Relazioni esterne <u>Relazioni sulle segnalazioni e reclami</u> a cura della S.C. S.C. Rapporti con gli Stakeholders nazionali ed esteri, Politiche aziendali di crowdfunding e fundraising, Relazioni esterne <u>Elenco Specialisti Ambulatoriali e altri Professionisti (c.d. Sumaisti)</u> con dettaglio dell'area, della branca, del numero degli incarichi e delle ore attribuite a cura della S.C. <u>Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale</u> <u>Informazioni relative al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità aziendale, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</u> <u>Elenco operatori economici per il conferimento di incarichi per servizi tecnici di architettura ed ingegneria d'importo inferiore ad Euro 100.000,00 (IVA ed oneri previdenziali esclusi) ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) e b) D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i. e secondo i disposti delle Linee Guida n. 1 e n. 4</u> - Elenco aggiornato degli Avvocati per l'affidamento di incarichi di assistenza, consulenza, domiciliazione e/o patrocinio legale - Sperimentazioni – Report e curricula sperimentatori principali (link di collegamento) a cura della Segreteria del Comitato Etico - Attuazione misure PNRR (compresi PNNR/PNC) – Circolare n. 9 del 10.02.2022 del Ministero Economia e Finanze