



**SEDE LEGALE:** Corso Bramante, 88/90 - 10126 Torino **Centralino:** tel. +39.011.6331633 **P.I./Cod. Fisc.** 10771180014  
[www.cittadellasalute.to.it](http://www.cittadellasalute.to.it)

ALLEGATO 3

## SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

# Indice generale

<b>1. PARTE GENERALE.....</b>	<b>4</b>
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.....	4
1.2.1 IL DIRETTORE GENERALE.....	4
1.2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: NOMINA E FUNZIONI.....	5
1.2.3 I DIRIGENTI.....	7
1.2.4 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.....	8
1.2.5 IL COLLEGIO SINDACALE.....	8
1.2.6 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	9
1.2.7 IL SERVIZIO ISPETTIVO.....	9
1.2.8 L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	10
1.2.9 LA STRUTTURA COMPLESSA I.C.T.....	10
1.2.10 IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO).....	10
1.2.11 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).....	11
1.2.12 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.....	11
1.2.13 I DIPENDENTI DELL'AZIENDA.....	11
1.2.14 I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA.....	12
1.2.15 L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO.....	12
1.3 IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT.....	12
<b>2. L'ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>13</b>
2.1 CONTESTO ESTERNO.....	13
2.2 CONTESTO INTERNO.....	18
2.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	20
2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	21
<b>3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>21</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	21
3.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	21
<b>4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>	<b>22</b>
<b>5. LE MISURE GENERALI.....</b>	<b>23</b>
5.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	24
5.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	26
5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.....	28
5.4 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA.....	28
5.5 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	29
5.6 DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE).....	30
5.7 PATTO D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	32
5.8 LA FORMAZIONE.....	32
5.9 LA ROTAZIONE ORDINARIA.....	34
5.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	35
5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWER).....	35

5.12 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.....	36
5.13 REGOLAMENTI AZIENDALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	36
<b>6. LA TRASPARENZA.....</b>	<b>38</b>
<b>7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME.....</b>	<b>43</b>

## 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 e sarà oggetto di adeguamento rispetto al PNA 2022 tenendo conto che la stessa Autorità evidenzia che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

E' oggetto di costante pubblicità essendo disponibile alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni: infatti il RPCT, nominato con nota n. 0119370, del 12.11.2021 e successiva delibera n. 1540 del 14.12.2021 con decorrenza 15 novembre 2021, continuando a ritenere necessario un confronto ininterrotto con tutti gli stakeholder e al fine di favorire la partecipazione di tutti i cittadini alle attività che l'Azienda pone a tutela dei principi di legalità ed integrità, mantiene una consultazione continua attraverso un avviso permanente 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](mailto: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.

### 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 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 nota n. 0119370, del 12.11.2021 e successiva delibera n. 1540 del 14.12.2021 la dr.ssa Simonetta RIZZOLIO, Responsabile temp. S.C. Affari Istituzionali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con decorrenza 15 novembre 2021.

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 riscontri 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 riscontri 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 amministrativo di vertice o 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 dell'incarico.

### **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.

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

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 collaborato all'attività di monitoraggio effettuando controlli a campione sulle procedure di gara, la gestione della cassa economale, la legittimità dei regolamenti adottati nonché verifiche di magazzino presso le farmacie/reparti ubicati nei singoli presidi afferenti all'Azienda.

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/consulentisindacale.xml>

### **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. 50 del 21/01/2021 ed ultima n. 1333 del 06/10/2022 rispettivamente gli UPD per la Dirigenza Amministrativa Professionale e Tecnica nonché Medica e Sanitaria e, 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 deliberazione del Direttore Generale n. 1072/2015 del 12 novembre 2015 e successiva deliberazione 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 dell'A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino ed è stato approvato il regolamento per la composizione ed il funzionamento del medesimo.

Con deliberazione 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.

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

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. 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 della struttura 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. 179/2019 del 11/02/2019).

Con deliberazione n. 875/2018 del 20/12/2018 è stato inoltre nominato il 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 (Deliberazioni nn. 758/2018, 610/2019 e, in ultimo n. 231/2020).

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 deliberazione 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.

Sarà revisionato, ai fini dell'adeguamento al disposto del D.Lgs 90/2017, il regolamento interno con il quale è stato definito l'iter da seguire per la segnalazione, la ripartizione delle responsabilità, le modalità con le quali dovranno essere trasmesse le informazioni rilevanti ai fini della individuazione e valutazione dell'operazione potenzialmente sospetta da segnalare all'UIF – Unità di Informazione Finanziaria - mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia.

Nel Regolamento si intendono prevedere vari livelli di responsabilità interni all'Azienda 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.

In particolare 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 forniscono quindi il loro apporto collaborativo quale impegno etico a creare un contesto sfavorevole alla corruzione. 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. Il RPCT, in occasione dell'approvazione del Codice Etico e di Comportamento, ha invitato a suo tempo tutti i Responsabili di Struttura a procedere ad una trasmissione capillare del Codice Etico e di Comportamento a tutti i collaboratori 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. A seguito delle "Linee Guida per la predisposizione dei Codici di comportamento delle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte" approvate con D.G.R. n. 9-4694 del 25 febbraio 2022, l'Amministrazione provvederà ad adeguare il vigente Codice di Comportamento, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 4 "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica" del Decreto Legge n. 36/2022. Per la sintesi dei principali contenuti oggetto di revisione dell'attuale Codice Etico e di Comportamento si rimanda al paragrafo 5.1 della presente sezione del Piano 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.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza condividono percorsi per la definizione di protocolli e strategie in tema di anticorruzione e trasparenza, anche attraverso lo scambio reciproco di informazioni e dati.

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 pertanto 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 al specifica sezione del sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione <https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti> ovvero agli specifici link segnalati.

La presente sezione individua le misure di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2023-2025 e i conseguenti strumenti di monitoraggio e controllo, tenendo conto altresì delle attività già 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.

Come precisato anche dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in via generale, 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 dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità – di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche 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 PTPCT adottato con deliberazione n. 645 del 29 aprile 2022, per il triennio 2022 – 2024.

## 2. L’ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno deve contenere l’individuazione delle 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 ad oggi disponibili per l’anno 2022.

Si ritiene che tali approfondimenti non possano prescindere da alcune considerazioni sugli effetti che la pandemia da Covid-19 ha avuto e continua ad avere sulla salute dei cittadini, sull’occupazione e sulla situazione economico-finanziaria del paese. Nel corso del 2021 e nei primi mesi del 2022, grazie al successo della campagna vaccinale, alle misure di prevenzione, all’esperienza medica sanitaria maturata per fronteggiare le prime ondate, è stato possibile gestire la pandemia in modo più efficace, contenendo i danni per la salute e consentendo al paese una graduale ripresa.

Di contro nel corso del 2022 a seguito della più grave crisi geopolitica in Europa dopo la seconda guerra mondiale scatenata dall’invasione del territorio ucraino da parte della Russia, il nostro paese è stato pesantemente interessato dalle conseguenze delle ricadute globali della guerra.

Come risulta dalla Sintesi della Relazione 2022 dell’IRES-Istituto Ricerche Economico Sociali del Piemonte, <https://www.ires.piemonte.it/relazione2022/RelazioneAnnuale2022>

l’impatto del conflitto sull’economia è stato immediato: è stata messa a rischio la disponibilità di materie prime strategiche ed è stata acuita la spinta inflattiva già in corso. Il timore di un allargamento del conflitto e l’incertezza circa la durata dello stesso mette in definitiva evidenza l’improrogabilità di scelte fondamentali per l’Europa e il nostro Paese, a cominciare da quelle collegate all’energia: bene essenziale ed elemento strategico negli equilibri geopolitici. “La crisi Russia-Ucraina ha rimesso in discussione anche la sicurezza alimentare europea e nazionale, a causa dell’alto livello di dipendenza rispetto a forniture

essenziali (cereali e altre materie prime alimentari, fertilizzanti) da parte dei Paesi coinvolti e, più in generale, da altre aree del pianeta”.

Per quanto d’interesse il 56° Rapporto Censis sulla situazione sociale del Paese, pubblicato il 02/12/22 <https://www.censis.it/sites/default/files/downloads/Slide.pdf>

registra, nonostante l’impatto del conflitto e della pandemia, un certo ottimismo degli italiani: il 61,0% dichiara che nei prossimi anni il Servizio sanitario migliorerà e, tra le cose di cui il SSN ha bisogno nei prossimi cinque anni, i cittadini indicano: l’aumento del numero di medici di medicina generale; la modernizzazione di tecnologie e attrezzature diagnostiche per accertamenti; l’attivazione o il potenziamento dei servizi sul territorio, come le Case della salute, più posti letto negli ospedali; l’attivazione dell’assistenza domiciliare digitale (teleconsulto, teleassistenza).

Significativi sono i dati demografici riportati nel rapporto citato: la crisi demografica accende una luce sulla attuale difficile condizione dei giovani: “attualmente vi sono 7,5 milioni di 0-14enni (il 12,7% della popolazione) e 12,1 milioni di 15-34enni (il 20,5% del totale). Rispetto a vent’anni fa sono diminuiti rispettivamente di 620.470 e 3,1 milioni di unità e, tra vent’anni ci sarà una riduzione ulteriore di 1,1 milioni di 0-14enni e di 1,7 milioni di 15-34enni [...]. Nel 2021 in Italia il tasso di occupazione dei lavoratori 15-34enni è pari a 41,0% (media Ue: 56,5%). Il reddito medio lordo, a parità di potere d’acquisto, di un giovane di 18-24 anni in Italia (17.810 euro) è inferiore di 836 euro rispetto a quello di un coetaneo in Francia e di circa 6.600 euro rispetto a quello di un giovane tedesco [...]”. Rilevante, per contro, è il dato che evidenzia che la generazione attuale di giovani è comunque la più qualificata che ci sia mai stata nel nostro Paese, infatti possiede la laurea il 28,3% dei 25-34enni.

In risposta alla pandemia si è aperta una stagione straordinaria di intervento pubblico come non si vedeva da decenni e che difficilmente si ripeterà in futuro. Alla luce dei problemi aperti dalla crisi Russia-Ucraina, cogliere tale opportunità si presenta ancora più necessario. Fondi statali e regionali, Fondi europei di investimento per il ciclo 2021-27 e PNRR, nel loro insieme costituiscono una potente leva di ripresa per il paese, per la nostra Regione e per la Sanità Piemontese. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato dall’Italia alla Commissione europea in data 30 aprile 2021, ai sensi dell’articolo 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241, è stato approvato il 13 luglio 2021 con Decisione di esecuzione del Consiglio Europeo. Con successivo Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, recante “Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 si prevede all’art. 9, comma 1, che “alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base di specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”.

La norma in ultimo citata, all’art. 56, comma 2 e comma 2 bis, individua il Contratto Istituzionale di Sviluppo (C.I.S.) quale strumento di attuazione rafforzata degli interventi finanziati dal PNRR di competenza del Ministero della salute, concernenti gli interventi di investimento individuati nelle Componenti della Missione 6 (Salute) del PNRR.

Il PNRR rappresenta, infatti, lo strumento strategico di rilancio e sviluppo economico del paese, prevede un ampio programma di riforme e numerosi progetti di investimento che si sviluppano su tre assi strategici, condivisi a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale), anche allo scopo avviare un percorso di transizione ecologica ed ambientale.

Per quanto riguarda in particolare **la sanità pubblica** il PNRR costituisce la leva per superare le difficoltà di bilancio e strutturali degli ultimi anni, consentendo di accelerare il processo di costruzione di una diffusa rete sanitaria di prossimità.

Come evidenziato infatti dalla Relazione 2022 dell’Ires sopracitata “al centro del futuro della sanità pubblica piemontese si colloca il completamento e l’irrobustimento della rete territoriale [...]”. Una componente

essenziale di questa nuova organizzazione riguarda, infatti, l'investimento in Assistenza Domiciliare, che mira ad aumentare il volume delle prestazioni rese al domicilio dei pazienti [...]"

Un altro fronte in cui si potrà intervenire grazie al PNRR è inoltre quello dell'innovazione tecnologica nel sistema sanitario. "La pandemia ha costituito un fattore propulsivo al processo di digitalizzazione dei servizi per la salute, accelerandone lo sviluppo e la diffusione della telemedicina (monitoraggio, tele-visite) [...]. La Delibera n. 6-1613 del 3 luglio 2020 sulla tele visita della Regione Piemonte ha consentito che la telemedicina (TM) entrasse a pieno titolo nel sistema sanitario regionale. La Direzione Sanità e Welfare della Regione Piemonte, con il supporto di IRES e in collaborazione con il SEPI (Servizio Sovrazonale di Epidemiologia dell'ASL TO3), ha condotto uno studio che mostra l'evolversi della TM in Piemonte a seguito di tale delibera. Le iniziative intraprese riguardano soprattutto i servizi di monitoraggio e counseling mentre le specialità mediche più rappresentate per numero di servizi implementati sono state la psicologia clinica (10,3%) e la neuropsichiatria infantile (9,6%)".

Tuttavia permangono, come si evince dallo studio sopracitato, alcune criticità legate a tale servizio: lo scarso livello di alfabetizzazione digitale di alcune fasce (spesso le più fragili), carenze infrastrutturali che spesso coinvolgono aree remote nelle quali la TM può migliorare l'accesso alle cure, mancanza di un sistema di valutazione condiviso a garanzia della sicurezza, efficacia e appropriatezza delle soluzioni adottate.

Per ciò che riguarda il FSE, Il Decreto Rilancio del 2020 ha già dato un grande impulso alla promozione del suo utilizzo, eliminando la necessità di consenso per l'attivazione e portando, di fatto, all'attivazione dei Fascicoli di quasi tutta la popolazione italiana.

L'urgenza dell'ammodernamento del parco tecnologico della sanità pubblica è riconosciuta dal PNRR che prevede, come misura prioritaria, la sostituzione di grandi apparecchiature diagnostiche ad alto contenuto tecnologico e obsolete. "Le attrezzature delle Aziende Sanitarie Regionali (AA.SS.RR.) oggetto di sostituzione nell'ambito del PNRR comprendono, come si evince dalla Relazione IRES, quelle di radiodiagnostica digitale (TAC, Risonanze Magnetiche, Mammografi, Angiografi, apparecchiature di radiologia), ecotomografia, radioterapia (Acceleratori Lineari) e medicina nucleare (Gamma Camere, Sistemi integrati TC/Gamma Camere e PET/TC)".

Infine, sempre grazie al PNRR sarà possibile intervenire sugli edifici per migliorare le condizioni di sicurezza rispetto al rischio sismico e l'efficienza energetica, anche consentendo rilevanti risparmi di gestione.

Vale altresì la pena evidenziare che durante l'emergenza sanitaria la disciplina comunitaria e, in seconda battuta, la disciplina nazionale hanno introdotto importanti innovazioni sul fronte della semplificazione delle procedure proprio per facilitare l'attuazione del PNRR e per garantire la tempestività delle acquisizioni di beni e servizi e delle realizzazioni di opere pubbliche. Tale semplificazione è basata prevalentemente sul meccanismo della deroga a norme sulla programmazione, sugli affidamenti e sull'esecuzione dei contratti pubblici.

Tuttavia, come rilevato dalla Relazione annuale dell'IRES sopracitata, tale semplificazione trasferisce un rischio alle Stazioni Appaltanti che dovranno comunque potenziare la loro capacità tecnica ed amministrativa per garantire la qualità degli affidamenti e porre in essere misure organizzative idonee a neutralizzare/minimizzare i rischi corruttivi soprattutto nella fase di esecuzione dei contratti.

A questo proposito è strategico il ruolo delle Regioni perché le stesse, che nel contesto del PNRR sono soggetti attuatori rispetto allo Stato, ma anche istituzioni di governo rispetto ai soggetti attuatori, costituiscono l'anello che garantisce continuità al processo.

L'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS), quale tramite per il Ministero della Salute, ha il compito di raccordare l'attuazione degli interventi relativi alla Missione 6 Salute (M6), articolata in due componenti (C1 e C2), ognuna delle quali prevede specifici investimenti:

- la C1: "Reti di prossimità, strutture intermedie e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale" è volta a rafforzare e migliorare la qualità delle prestazioni erogate sul territorio mediante il potenziamento e la realizzazione di specifiche strutture denominate Case di Comunità e Ospedali di Comunità, dove erogare i servizi di base e di assistenza intermedia;

- la C2: “Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale”. La stessa comprende misure volte al rinnovamento ed all’ammodernamento delle strutture tecnologiche e digitali esistenti, al potenziamento ed alla diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) ed una migliore capacità di erogazione e monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) da realizzare anche attraverso il potenziamento dei flussi informative sanitari, oltre alle risorse destinate alla ricerca scientifica ed al rafforzamento delle competenze e del capitale umano del SSN.

Nello specifico:

C2 – Investimento 1.1: Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero Sub investimento 1.1.1 – Digitalizzazione delle strutture ospedaliere (DEA Dipartimenti di Emergenza e Accettazione di Livello I e II);

C2 – Investimento 1.1: Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero Sub investimento 1.1.2 – Grandi apparecchiature sanitarie;

C2 – Investimento 1.2: Verso un ospedale sicuro e sostenibile Fondi PNRR e Fondi PNC.

In conclusione, la Regione Piemonte ha individuato per la nostra Azienda i seguenti interventi

**M6.C2 – 1.1.1 Digitalizzazione DEA nell’ambito delle risorse del PNRR** (in coerenza con quanto indicato dalla D.G.R. n. 27-6517 del 23.02.2018 e dalla D.G.R. n. 58-4509 del 29.12.2021);

**M6.C2 – 1.1.2 Grandi apparecchiature Sanitarie** (in coerenza con quanto indicato dalla D.G.R. n. 6-4630 dell’11.02.2022)

**M6.C2 – 1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile** (in coerenza con quanto indicato dalla D.G.R. n. 5-4629 dell’11.02.2022)

In ultimo si evidenzia che con D.G.R n. 30-6376 in data 28.12.2022 la Regione Piemonte ha deliberato di prendere atto della graduatoria dei progetti vincitori nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), **M6-C2 - 2.1 “Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN”**, anno 2022 in cui sono ricompresi alcuni progetti di ricerca che saranno svolti presso questa Azienda.

Si precisa altresì che il Piano Operativo Regionale (POR), approvato con DGR del 20 aprile 2022, n. 1-1892, è documento integrante del Contratto Istituzionale di Sviluppo (C.I.S.) e ricomprende l’aggregato di tutte le iniziative progettuali cui la singola Regione è chiamata a dare attuazione, comprensivo degli Action Plan, dei cronoprogrammi di attuazione, dei riferimenti finanziari e quindi dello scadenzario Milestone&Target da trarre per l’ottenimento del finanziamento stesso necessario al raggiungimento degli obiettivi previsti dal 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 definito i contenuti delle informazioni da pubblicare nella sottosezione “Attuazione misure PNRR” con il confronto del Gruppo di Coordinamento regionale RPCT.

Dal punto di vista organizzativo la Regione Piemonte, al fine di promuovere forme di integrazione funzionale dei servizi sanitari duramente provati dalla pandemia, ha costituito con Legge reg. n. 26, del 26 ottobre 2021 e successivo D.P.G.R. n. 9 del 18 febbraio 2022 l’**Azienda Zero** nella quale far confluire diverse funzioni, con compiti di vigilanza e riorganizzazione della macchina sanitaria piemontese attribuendo alla nuova azienda la gestione dell’emergenza urgenza extraospedaliera, di trasporto del sangue, degli organi e di trasporto sanitario secondario di emergenza-urgenza, Maxi-emergenza, Elisoccorso; la gestione del servizio numero unico emergenza (NUE) 112; la gestione del servizio numero unico a valenza sociale per le cure mediche non urgenti; la definizione ed attuazione dei piani di acquisto annuali e pluriennali di beni e servizi secondo i bisogni delle ASR, ferme restando le funzioni di centrali di committenza regionale di SCR; il supporto ed il coordinamento della rete logistica distributiva; la gestione e lo sviluppo del sistema informativo di telemedicina e delle tecnologie ICT delle aziende sanitarie, anche attraverso il coordinamento interaziendale; la gestione e l’organizzazione dei centri di prenotazione; il supporto ed il coordinamento per l’attuazione della direttiva NIS per il settore salute; il coordinamento in materia di medicina territoriale, con

particolare riferimento ai percorsi di presa in carico e gestione dei pazienti fragili-cronici e di continuità ospedale-territorio, compresa Rete Oncologica, nonché le attività relative alla assistenza primaria. L'Azienda Zero sarà anche di supporto alla Giunta regionale per l'analisi, il monitoraggio e lo studio dell'andamento degli aggregati di costo e di ricavo delle ASR; garantirà il supporto tecnico in materia di rischio clinico-sanitario e di definizione dei modelli di copertura del rischio e di gestione del contenzioso, oltre che di valutazione delle tecnologie sanitarie; di coordinamento delle attività relative ai progetti e finanziamenti europei in ambito sanitario e socio-sanitario fornendo supporto tecnico all'assessorato per la definizione e la stipula di accordi e contratti, occupandosi altresì della spesa farmaceutica, integrativa, protesica e dei tempi di erogazione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa.

Per quanto concerne la situazione della lotta alla corruzione il rapporto della Commissione UE 2022, i cui contenuti sono efficacemente sintetizzati nell'articolo "Allarme corruzione in Italia: la Relazione sullo Stato di diritto e i pericoli per le prossime elezioni" pubblicato il 17.08.2022 sul sito "Altalex", evidenzia i pericoli della corruzione in Italia che rischiano di compromettere la corretta attuazione degli obiettivi del PNRR <https://www.altalex.com/documents/news/2022/07/29/allarme-corruzione-italia-relazione-stato-di-diritto-pericoli-prossime-elezioni>.

Dopo la pandemia di Covid-19, lo scenario bellico alle porte orientali dell'Europa accresce l'importanza di un controllo serrato sul rispetto degli standard dello Stato di diritto nei paesi membri dell'Unione Europea. Come dichiarato dal Commissario per la Giustizia, Didier Reynders, *"L'aggressione ingiustificata e non provocata della Russia nei confronti dell'Ucraina dimostra che proteggere e promuovere lo Stato di diritto è più importante che mai. L'UE manterrà la propria credibilità solo se lo difenderà entro i propri confini e se continuerà a rafforzare la cultura dello Stato di diritto"*.

Da informazioni fornite a Bruxelles dalla Procura della Corte dei Conti, dalla Guardia di Finanza, dalla Direzione Nazionale Antimafia e dall'Autorità Anticorruzione, i settori particolarmente vulnerabili alla corruzione sono proprio quelli sui quali si concentrano gli investimenti del PNRR (energie rinnovabili e edilizia). Si segnalano infatti infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale, che percepisce aiuti di Stato e sovvenzioni pubbliche, utilizzando le somme ricevute per scopi diversi da quelli dovuti e senza possibilità che vengano recuperate.

Il rapporto della Commissione UE 2022 ha raccomandato quindi all'Italia misure utili a sorvegliare l'utilizzo dei fondi del PNRR in particolare nel settore degli appalti pubblici e di rafforzare le misure in materia di conflitto di interessi. Il

Il PNA 2022, collocandosi in una fase storica così complessa, valutati i rischi derivanti dall'ingente flusso di denaro e dalle deroghe anche alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, orienta le amministrazioni offrendo indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo proprio nei settori dove sono gestiti i maggiori fondi pubblici strutturali e del PNRR.

In ogni caso in tema di corruzione, l'UE si colloca tra le regioni meno corrotte al mondo. La maggior parte degli Stati membri si è comunque dotata di un'ampia legislazione in ambito penale ed ha incrementato le risorse e la formazione delle Procure responsabili nella lotta alla corruzione.

Tuttavia l'Eurobarometro 2022 pubblicato in data 13 luglio 2022 (<https://www.europarl.europa.eu/at-your-service/it/be-heard/eurobarometer>) segna che il 68% dei cittadini percepisce ancora diffuso il fenomeno corruttivo nel proprio Paese. In alcuni Stati membri questa sfiducia dei cittadini è motivata dall'eccessiva lunghezza delle indagini e dei relativi processi. Le norme di trasparenza, che obbligano i funzionari pubblici a dichiarare la propria situazione patrimoniale, pur presenti ormai in tutti gli Stati, sono variabili da Paese a Paese in termini di portata, trasparenza ed accessibilità delle informazioni.

Il ministro della Pubblica Amministrazione in riferimento al nostro Paese ha dichiarato durante la giornata dell'Anticorruzione, organizzata da ANAC il 14/12/22, che *"Nel quinquennio 2017-2021 gli illeciti accertati*

*contro la spesa pubblica valgono 34 miliardi di euro per un totale di 115 mila soggetti che sono stati denunciati. Quindi i costi diretti e indiretti della corruzione sono costi altissimi per la collettività non solo dal punto di vista economico ma anche sociale perché minano in modo drammatico la percezione dei cittadini e degli investitori, allargano il divario di fiducia e credibilità che i cittadini hanno verso lo Stato e le istituzioni e questo produce un grande ostacolo per lo sviluppo del Paese.”*

In ultimo, Transparency International ha pubblicato in data 31 gennaio 2023 l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Come ormai noto l'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Questo risultato conferma che il nostro Paese ha fatto molto sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione, fermo restando che occorre ancora prevedere efficaci misure per rafforzare i controlli e scongiurare i conflitti di interesse come ribadito anche dalla Presidente di Transparency International Italia in occasione della presentazione dei dati sopra citati.

## **2.2 CONTESTO INTERNO**

Nel corso dell'anno 2022 l'Azienda con deliberazione n. 601 del 29/04/2022 avente ad oggetto: "Modifiche al vigente Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1531 del 22/11/2019", ha adottato l'Atto Aziendale, recepito in via definitiva dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 41-5495 del 03/08/2022. Il nuovo assetto organizzativo è stato applicato in Azienda con decorrenza dal 01/09/2022 (nota del Direttore Generale prot. n. 89574 del 08/08/22).

Per la completa visione degli atti e dell'assetto organizzativo aziendale vigente alla data di redazione del presente Piano si rimanda al seguente link:

[https://www.cittadellasalute.to.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12183&Itemid=371](https://www.cittadellasalute.to.it/index.php?option=com_content&view=article&id=12183&Itemid=371)

### **Il modello organizzativo e funzioni dell'Azienda**

Per quanto riguarda la struttura organizzativa 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.

L'Azienda, come evidenziato nei precedenti PTPCT, è sottoposta a Piano di efficientamento (ex art. 1, comma 528, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208) approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 112-6304 del 22 dicembre 2017 a seguito dei dovuti confronti con l'Assessorato competente; con deliberazione n. 1635 del 31.12.2020 e successiva n. 1543 del 20/12/2021 di aggiornamento per le annualità 2022 – 2023, 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 prevede 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).

Sulla base delle principali risultanze emerse dalle attività espletate dalla Direzione Aziendale con la collaborazione dell'Advisor, le principali linee di azione che sono state implementate, sono quelle di seguito elencate:

- Proseguire nella definizione del fabbisogno di personale, al fine di guidare le politiche di reintegro delle dotazioni e delle competenze necessarie all'erogazione dell'attività. Da una prima analisi della dotazione organica, è emerso un non adeguato livello di scolarizzazione e un'età media elevata.
- 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
- Predisporre le procedure amministrativo contabili con definizione chiara delle responsabilità e dei controlli all'interno dei processi. A tale proposito si evidenzia che nel corso del 2022, con il supporto agli Advisor, l'Azienda si è impegnata a dare attuazione a procedure atte a garantire la certificabilità del bilancio (PAC), con particolare riferimento alla stesura di quelle per la gestione dell'attività di libera professione intramuraria, dei magazzini, delle immobilizzazioni, del contenzioso, del conto deposito e del recupero crediti. Per quanto riguarda, in particolare il processo di recupero crediti, nel corso del 2023 sarà aggiornato il Regolamento adottato con la deliberazione aziendale n. 1111/2014 al fine di attuare una gestione più efficace delle morosità accertate.
- Rafforzare i sistemi di monitoraggio per migliorare la capacità dell'Azienda 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;
- Potenziare il processo aziendale 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.

Si evidenzia sinteticamente inoltre che, nel corso del 2022, il mancato adempimento agli obblighi vaccinali anti-sars-cov2 da parte dei dipendenti ha determinato l'adozione di tempestivi provvedimenti di sospensione del rapporto di lavoro con contestuale privazione del diritto alla retribuzione. I casi accertati di esenzione/differimento hanno comportato, altresì, l'allontanamento del dipendente dal servizio in presenza, senza decurtazione della retribuzione e, nel caso di successivo adempimento, la riammissione in servizio in presenza. La struttura competente ha inoltre monitorato le assenze giustificate dei dipendenti che comportavano il temporaneo differimento dell'obbligo di adempiere alla vaccinazione sars-cov2, compiendo nel 2022 verifiche su 916 dipendenti. Si precisa che solo ai primi di novembre con decreto legge è stata anticipata al 1 novembre 2022, anziché al 31 dicembre 2022 la scadenza dell'obbligo di vaccinazione anti-covid per i dipendenti del SSN.

Per quanto riguarda la **realizzazione del progetto relativo al Parco della Salute** e alle conseguenti attività finalizzate alla realizzazione dell'opera in questione, già descritta nei PTPCT precedenti, nel ricordare che il partenariato pubblico e privato è lo strumento scelto per la realizzazione del Parco e che questa Azienda è stata individuata stazione appaltante.

Nell'anno 2021 si è conclusa la Fase II della procedura di gara (Dialogo Competitivo) per la realizzazione del Polo della Sanità e della Formazione Clinica e del Polo della Ricerca (parte del più ampio progetto del Parco della Salute, della Ricerca e dell'Innovazione di Torino).

Alla fine dello stesso anno i concorrenti sono stati ammessi alla Fase III ed è stata predisposta la Lettera d'Invito e la documentazione necessaria (Linee guida per la progettazione e documenti progettuali rivisti) alla partecipazione alla gara per la presentazione dell'offerta.

L'11 febbraio 2022 i concorrenti venivano invitati a presentare le loro offerte finali, comprendenti, tra l'altro, il Progetto Definitivo dell'opera. Il termine della procedura era stato fissato per il 30 maggio 2022. Successivamente all'avvio della Fase III, i concorrenti hanno presentato richieste di chiarimento allo scopo di sensibilizzare la Stazione Appaltante in merito alle conseguenze dell'aumento dei prezzi registrato sia con riferimento ai materiali di costruzione, che ai vettori energetici.

Nell'intento di individuare una soluzione che permettesse di superare gli ostacoli evidenziati, il 4 maggio 2022 l'Azienda ha inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione una richiesta di parere in merito alla legittimità dell'introduzione nella documentazione relativa alla gara in oggetto, giunta alla fase di offerta, di previsioni volte a consentire la "revisione" dei prezzi dei materiali e dei vettori energetici. Il 27 giugno 2022 l'ANAC ha dato riscontro escludendo la possibilità di introdurre nella documentazione di gara clausole che consentano l'adeguamento del Quadro Economico dei costi dell'intervento rispetto all'aumento dei prezzi di mercato, in quanto tali clausole avrebbero come conseguenza quella di modificare i parametri economici della procedura, posti a base di gara. Con Deliberazione n. 1222 del 2 settembre, ritenuto necessario, per le stesse motivazioni che avevano indotto la Stazione Appaltante a scegliere la procedura di Dialogo Competitivo, constatata l'impossibilità di ritenere le soluzioni individuate a seguito della seconda Fase di Dialogo "idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione" in ragione delle motivazioni sopra riportate, è stata disposta di riaprire il Dialogo competitivo, onde poter trarre dal confronto con gli operatori economici gli elementi necessari per elaborare nuove Linee Guida, che consentano di mantenere il costo dell'intervento in linea con i parametri economici posti a base di gara. Si sono tenute nel corso del mese di novembre e dicembre le riunioni della riapertura del Dialogo, fissando incontri con ognuno dei concorrenti.

Nell'anno 2023, in applicazione dell'art. 1, commi da 589 a 591 della Legge Finanziaria 2023, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, d'intesa con il Presidente della regione Piemonte sarà individuato un Commissario Straordinario per l'espletamento delle attività di progettazione, di affidamento e di esecuzione dei necessari interventi per l'opera suddetta, con cui verranno avviati confronti per l'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'Azienda rispetto alla previsione di tutela del whistleblower, ha adottato con delibera n. 1188 del 30.09.2021 una nuova procedura aziendale aggiornata alle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 469, del 09.06.2021, che prevede l'utilizzo di idonea piattaforma per l'invio delle segnalazioni. Tale procedura verrà adeguata in base al d. lgs. 10.03.2023, n.24. Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo 5.11 della presente sezione del Piano rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)". Si precisa che sono pervenute cinque segnalazioni anonime, di cui due cartacee e tre pervenute sul sistema informativo dedicato che hanno dato seguito ad azioni di verifica. Per quanto concerne, infine, il rispetto del Codice di Comportamento aziendale, si rimanda al paragrafo 5.1 della presente sezione del Piano rubricato "Il codice di comportamento" e in particolare alla tabella ivi allegata dove sono stati sinteticamente riepilogati i risultati del monitoraggio per l'anno 2022 dell'andamento dei procedimenti disciplinari svolti.

### **2.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Con riferimento all'analisi dei contesti di riferimento sopra riportati, alcune aree di attività paiono assumere una maggiore esposizione al rischio corruttivo in relazione alle criticità sopra esaminate ed alla complessità aziendale. Gli aspetti che possono essere considerati significativi fattori abilitanti, come per altro già individuati nel precedente PTPCT 2022-2024, sono rappresentati dalle ingenti risorse per l'attuazione PNRR con specifici investimenti in sanità, i fondi destinati all'abbattimento delle liste d'attesa, la normativa emergenziale in materia di contratti pubblici (in attesa della applicazione del nuovo Codice degli appalti).

I rischi che risultano meritevoli di una priorità di trattamento e che saranno maggiormente monitorati sono:

- area contratti pubblici. Si ritiene a tal proposito che debbano essere potenziate le verifiche interne in relazione agli appalti PNRR, tra cui i controlli sulle misure volte a prevenire il conflitto di interessi in ogni fase delle procedure con verifiche a campione sulle relative dichiarazioni in riferimento anche alle risultanze delle indicazioni del gruppo di coordinamento RPCT regionali, ulteriori controlli in ordine all'utilizzo di CUP e/o CIG, alle misure di rotazione dei RUP, i controlli in fase esecutiva dei contratti (ad esempio proroga dei termini per favorire l'appaltatore, concessione sospensioni non giustificate, mancata applicazione multe e penali, gestione materiale sanitario, ecc.) secondo modalità eventualmente condivise sempre con il Gruppo

di Coordinamento sopra richiamato, verifiche sull'eventuale applicazione del regime derogatorio dei contratti pubblici;

- procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato e contratti in genere in considerazione dello sblocco del turn over dopo anni di blocco nella PA, attuando verifiche a campione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti le commissioni.

Verranno inoltre definite delle check list per le diverse tipologie di affidamento di beni, servizi e lavori pubblici.

## **2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nel corso del 2022, nelle more dell'approvazione del PNA 2022, approvato con delibera n. 7 in data 17 gennaio 2023 per l'anno 2022 e considerato il processo di riorganizzazione in corso, la mappatura dei processi non ha subito alcuna modifica rilevante, se non in necessarie precisazioni in relazione alle responsabilità a suo tempo individuate, tenendo anche conto delle nuove denominazioni delle strutture a seguito del nuovo Atto Aziendale e un approfondimento compiuto in relazione ad un processo rivelatosi critico.

Ogni ulteriore analisi delle attività mappate sarà effettuata nel corso del 2023, nella logica di gradualità come riconosciuta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, tenendo conto di quanto emerso dalle relazioni inviate dai responsabili di processo a fine anno e dalle informazioni acquisite dal RPCT circa le attività di revisione di alcune regolamentazioni aziendali attualmente in corso da parte dell'Advisory KPMG.

Inoltre l'analisi terrà conto delle risultanze dei Focus Group condotti dal Gruppo RPCT delle Aziende Sanitarie Regionali per individuare misure efficaci e concrete modalità di monitoraggio su processi ad alto rischio in base a quanto previsto dal PNA 2022.

## **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 individuati 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 paragrafo 2.4) si conferma sostanzialmente la valutazione dei rischi definita nel precedente PTPCT 2022 – 2024; nel corso del 2023 si procederà ad una nuova stima in contrad-

dittorio con le Strutture e sulla base degli esiti del monitoraggio pregresso; per la definizione del livello di esposizione al rischio si terrà conto dell'approccio confermato nel PNA 2022, adottando una metodologia di misurazione maggiormente qualitativa, come già indicato nel precedente PNA 2019, ovvero che faccia riferimento a criteri di valutazione che diano ampio spazio alla motivazione della valutazione e che garantiscano la massima trasparenza.

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.

Partendo dai valori numerici risultanti dall'applicazione dei criteri di cui sopra è stata **a suo tempo realizzata la matrice della valutazione del rischio**: Basso, Medio o Alto. Le fasce di descrizione del livello di rischio e la loro specifica riconduzione a valori numerici teoricamente considerabili, sono riportate nello schema di seguito riportato:

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 2022 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 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 della corruzione.

Nel corso dell'anno 2023, come anticipato al paragrafo 2.4 "Mappatura dei processi" e 3.2 "Analisi e ponderazione del rischio", sarà effettuata un'analisi delle attività mappate tenuto conto della nuova ponderazione dei rischi, del consolidamento delle misure introdotte dal PNA e delle risultanze dei Focus Group condotti dal Gruppo RPCT delle Aziende Sanitarie Regionali.

### **Revisioni attuate anno 2022**

Nel corso del 2022, riprendendo le misure già individuate nel PTPCT 2021 – 2023 a seguito dell'analisi del processo "Esecuzione del contratto" nell'area di rischio 4) "Contratti Pubblici" - per le attività "Gestione dei Magazzini", "Emissione ordini" compiuta dal Gruppo multidisciplinare di lavoro per la verifica degli armadietti di reparto costituito con nota prot. 0018129, del 19.02.2020, si è lavorato alla procedura per il monitoraggio della gestione del materiale sanitario. Il Gruppo multidisciplinare ha effettuato verifiche a campione delle giacenze negli armadietti di reparto o nelle sale operatorie individuati secondo criteri di selezione trasparenti. Il Gruppo predispone specifici report sulle verifiche effettuate.

Con riferimento sempre 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 suppl. delle Strutture Complessa Politiche e gestione degli acquisti ha effettuato gli audit programmati sui magazzini a transito ed è proseguita l'informatizzazione degli ordini delle richieste di fornitura di beni e servizi.

Per quanto concerne il Processo "Selezione del contraente" si segnala la revisione della modulistica riservata ai Componenti le commissioni di gara per acquisto beni e servizi in materia di assenza cause di incompatibilità o di astensione, previo confronto e collaborazione con il Gruppo degli RPCT regionali.

Si ricorda peraltro, che la delibera aziendale n. 474/2020 del 23.06.2020 di approvazione del regolamento per l'individuazione e la nomina dei componenti le Commissioni giudicatrici ed il funzionamento delle stesse, tutti i componenti designati producono Curriculum Vitae e dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, che vengono regolarmente allegati al provvedimento di nomina della Commissioni.

Per l'area di rischio 10) Attività Libero Professionale e Liste d'attesa, Processo "Libera professione" è stata effettuata una nuova ponderazione del rischio in quanto ritenuto sottostimato e, a seguito della prevista attuazione del nuovo regolamento aziendale in materia sull'attività libero-professionale intramuraria di cui alla deliberazione n. 1858/2022 del 23/12/2022, coerentemente con quanto programmato, il processo verrà eventualmente rivalutato considerato che risulterà maggiormente presidiato.

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 deliberazione n. 686/2018 del 13.11.2018, teneva conto delle ultime “Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale” approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 358 del 29 marzo 2017 ed è stato definito con il supporto degli Uffici per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del Comparto e della Dirigenza con procedura aperta alla consultazione (dal 28 novembre 2017 al 15 dicembre 2017) assicurando il coinvolgimento dei c.d. “stakeholder” (portatori di interessi) sia interni che esterni all'amministrazione.

Nell'ambito del procedimento di consultazione pubblica il RPCT, accolte in parte alcune osservazioni pervenute entro i termini, d'intesa con la Direzione Aziendale al momento in carica, ha condiviso la proposta formulata dal Comitato Unico di Garanzia di questa Azienda di inserire il Codice Etico quale Parte I di un unico documento che oltre a prevedere il Codice di Comportamento, che propriamente declina, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, le regole di condotta integrative e/o aggiuntive a quelle contenute nel D.P.R. 62/2013, 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 sono assolutamente distinti: il codice etico ha una dimensione valoriale mentre il codice di comportamento, fissa doveri di comportamento che hanno rilevanza giuridica.

Il Codice è pubblicato unitamente alla relazione illustrativa 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>

I Direttori delle Strutture Complesse sono stati invitati ad assicurare l'osservanza del Codice, sia da parte dei dipendenti che da parte di coloro che si trovano ad operare all'interno delle Strutture aziendali in nome e per conto dell'Azienda medesima. Copia del nuovo Codice è consegnata ad ogni neoassunto che, sottoscrivendo il contratto individuale, attesta di averla ricevuta.

Le misure nei confronti del personale che venga meno agli obblighi codificati, sono previste nei Codici disciplinari del Comparto e della Dirigenza, pubblicati nel sito aziendale nella stessa sezione del Codice Etico e di Comportamento.

Nel prossimo triennio 2023-2025 si procederà ad un aggiornamento dell'attuale Codice di Comportamento al fine di adeguarlo alle “Linee Guida per la predisposizione dei Codici di comportamento delle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte” di cui alla D.G.R. 9-4694 del 25 febbraio 2022, nonché alle disposizioni di cui all'art. 4 “Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica” del Decreto Legge n. 36/2022 e del successivo emanando DPCM. In sintesi, i contenuti oggetto di revisione potranno prevedere i seguenti principali interventi: attribuzione di una maggiore responsabilità al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; adozione di comportamenti ‘green’, rispettosi dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica (tra gli obiettivi figura anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo), nonché la specifica previsione di condotte personali dei dipendenti che attraverso l'utilizzo dei *social media* non ledano in nessun caso l'immagine ed il decoro dell'Amministrazione di appartenenza tenuto conto che, per altro, l'attuale codice di comportamento aziendale già prevede alcuni richiami in tal senso.

Tenuto, inoltre, conto dell'interesse dell'Autorità a potenziare il divieto di pantouflage, il nuovo Codice di Comportamento sarà integrato - così come previsto nel PNA 2022 con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. La violazione

di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Secondo quanto previsto dall'art. 27, comma 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 dal RPCT, in collaborazione con la S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale, i risultati del monitoraggio per l'anno 2022 dell'andamento dei procedimenti disciplinari svolti:

<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI <u>COMPETENZA DELL'UPD</u> - <u>PERSONALE DEL COMPARTO</u> - ANNO 2022</b> (noti alla data del 27 DICEMBRE 2022)		
<b>OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE</b>	<b>NUMERO DI PROCEDIMENTI</b>	<b>DI CUI CON SANZIONE</b>
Inosservanza delle disposizioni in tema di orario di lavoro / attestazione presenze-assenze / malattia/assenze	8	5 sanzionati ( lic. con preavv, rimprovero verb, 2 sospensione , lic.con preavv..)  3 procedimenti ad oggi non ancora conclusi
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	12	6 sanzionati (2 rimprovero scritto ; 2 multa; 2 sosp.)  5 procedimenti ad oggi non ancora conclusi  1 archiviato
Inosservanza delle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda e negligenza, con conseguenti rischi, o disservizi	4	2 Sanzionati con sospensione  2 archiviato
Esercizio di attività extraistituzionale senza preventiva autorizzazione	1	1 procedimento non ancora concluso
Atti contrari ai doveri d'ufficio connessi ad imputazione penale per reati di cui agli artt. 319,320,321	4	4 sanzionato con lic. senza preavviso (tutti già iniziati in anni precedenti)
Gravi atti a rilevanza penale commessi al di fuori del rapporto di lavoro	2	1 procedimento sospeso nelle more penale e 1 procedimento in corso
<b>TOTALE ANNO 2022 :</b>	<b>31</b>	

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI <u>COMPETENZA DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA</u> – <u>PERSONALE DEL COMPARTO</u> - ANNO 2022		
OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI	DI CUI CON SANZIONE
Condotta negli ambienti di lavoro non conforme a principi di correttezza	2	2 rimproveri verbali
<b>TOTALE ANNO 2021:</b>	<b>2</b>	

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI <u>COMPETENZA DELL'UPD</u> - ANNO 2022– <u>PERSONALE DELLA DIRIGENZA</u>		
OGGETTO DELLA CONTESTAZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI	DI CUI CON SANZIONE
Negligenza nello svolgimento di attività d'ufficio	2	2 in corso
Condotta negli ambienti di lavoro non conforme a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con gli utenti/ mancato rispetto delle norme in tema di esercizio libera professione	4	2 sanzionati con multa 1 in corso 1 in corso
Commissione di fatti a rilevanza penale (art. 353 c.p.)	1	1 procedimento avviato nel 2020 e tuttora sospeso nelle more dell'iter penale
<b>TOTALE ANNO 2022:</b>	<b>6 nuovi + 1 sospeso</b>	

## 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, comma 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.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013, il **Codice Etico e di Comportamento aziendale** (<http://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atticodice.xml#Trasparenza>) adottato con deliberazione n. 683 del 13.11.2018, 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 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 o in nome o per conto dell'Azienda.

Nel corso delle annualità precedenti e, come dichiarato nei relativi PTPCT, è stata compiuta un'opera di sensibilizzazione; le strutture afferenti al Dipartimento Tecnico Amministrativo, hanno confermato che acquisiscono le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi in ogni fase della procedura di appalto, dalla sua progettazione sino all'esecuzione del contratto. Analoga attenzione è prestata nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di contratti, attività libero professionale, gestione delle risorse umane.

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 in questione 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 modello 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 protocollo 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 che potrebbero rendere necessarie modifiche/integrazioni. La S.C. Affari Giuridici e Avvocatura ha formulato sintetiche osservazioni e suggerimenti che sono stati in parte recepiti dal RPCT allo scopo di agevolare la compilazione del modello e, nello stesso tempo, assicurare con tempestività la pubblicazione dell'attestazione della verifica delle dichiarazioni assunte da parte dei responsabili di processo ai sensi dell'art. 15, del D. Lgs. 33/2013. La versione definitiva con le strutture è allegata al presente documento (Allegato D e sub allegati D1 e D2).

Considerati gli approfondimenti effettuati nel PNA 2022 in materia di gestione dei conflitti di interesse di cui all'art. 42 del d. Lgs. 50/2016 e lo speciale rilievo che tale gestione assume nello svolgimento delle procedure di affidamento di appalti e concessioni e, non ultimo, nella stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR, il RPCT intende uniformare nel corso dell'anno 2023 la gestione dei conflitti di interesse in ambito contrattualistico.

L'attività di riordino potrà svolgersi con il contributo e il supporto delle strutture aziendali competenti ed il confronto con l'Ufficio di Coordinamento Gruppo regionale RPCT delle ASR del Piemonte, in coerenza con eventuali orientamenti dovessero pervenire da organi istituzionali (Anac, Ministero Salute, Regione, ecc.).

La modulistica sarà coerente con quanto raccomandato dall'Autorità nel PNA sopra richiamato ed al modello che sarà eventualmente definito dal Coordinamento regionale RPCT che, nel mese di ottobre 2022, ha proposto una prima ed iniziale bozza che il RPCT ha presentato alle strutture competenti per le prime

osservazioni in appositi incontri (21 novembre 2022 incontro con la S.C. Politiche e gestione degli acquisti ed il 01 dicembre 2022 con la S.C. Servizi tecnici e manutentivi).

Si procederà nel corso dell'anno a sensibilizzare le strutture competenti in materia di contratti pubblici a svolgere le verifiche sui contenuti delle dichiarazioni utilizzando banche dati liberamente accessibili relative, ad esempio, a partecipazioni societarie.

Da ultimo pare utile evidenziare che nell'ambito dell'attività di supporto fornita dal RTI KPMG Advisory per le iniziative previste nell'ambito del Piano di Efficientamento cui è sottoposta l'Azienda, verrà rivista con il supporto dell'Advisory la regolamentazione delle responsabilità e dei controlli all'interno del processo "Selezione del Contraente", attività di nomina delle Commissioni di Gara.

### **5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

Il decreto legislativo 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 deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 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 dell'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.

### **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.

L'art. 77 del Codice dei contratti pubblici, prevedeva che quando i contratti di appalto fossero stati aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico venisse affidata ad una Commissione giudicatrice i cui esperti dovevano essere necessariamente iscritti all'Albo Nazionale tenuto dall'ANAC. Tale previsione normativa con l'art. 8, c. 7, lett. a), D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (Decreto Semplificazioni) è stata prorogata al 31 dicembre 2021 e, in ultimo, ulteriormente prorogata al 30 giugno 2023 dal successivo decreto semplificazioni bis di cui al DL 77/2021.

In base al regolamento di cui alla delibera aziendale n. 474/2020 del 23.06.2020 che ha approvato il Regolamento per l'individuazione e la nomina dei componenti le Commissioni giudicatrici ed il funzionamento delle stesse, tutti i componenti designati producono Curriculum Vitae e dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, che vengono regolarmente allegati al provvedimento di nomina della Commissioni. Tale dichiarazione per quanto revisionata nel 2021 con l'ulteriore previsione che il commissario sottoscrivesse una dichiarazione di non aver partecipato negli ultimi sei mesi ad eventi formativi sponsorizzati individualmente da alcuno degli operatori economici concorrenti alla procedura di gara né che vi avrebbe partecipato fino all'esito dei lavori della Commissione stessa, sarà comunque ridefinita alla luce di quanto già espresso nella presente sezione per la gestione dei conflitti di interesse (vedasi paragrafo 5.2) con l'Ufficio di Coordinamento Gruppo regionale RPCT delle ASR del Piemonte.

## 5.5 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Tra le situazioni che possono ingenerare 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 deliberazione del Direttore Generale n. 360/2019 del 21/03/2019 (<http://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/Allegati/14021.PDF>), 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 del Servizio 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 (Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti amministrativi generali).

<http://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/Allegati/14021.PDF>

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.

Nell'anno 2022 durante le verifiche del Servizio Ispettivo aziendale sono emersi quattro casi di attività extra istituzionale esercitata in assenza di autorizzazione aziendale e pertanto, accertata la violazione dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001, il Servizio Ispettivo ha effettuato la segnalazione alla S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale per la predisposizione degli atti funzionali all'esercizio dei poteri datoriali concernenti, da un lato, l'obbligo del "versamento, a cura del soggetto erogante (o, in difetto, dello stesso dipendente) a favore dell'Azienda del compenso dovuto, per le prestazioni svolte in carenza di richiesta di autorizzazione all'Azienda, ove prevista (art. 53, comma 7, D. Lgs n. 165/2001)" e, dall'altro, la segnalazione al Direttore della S.C. di appartenenza, ai fini della valutazione disciplinare.

Nel corso del 2022 il Gruppo Regionale degli RPCT della ASR avrebbe dovuto definire apposite "Linee Guida sulle attività extra-istituzionali" allo scopo di uniformare le modalità di adozione dei provvedimenti in materia tra le diverse Aziende Sanitarie. Ad oggi si è in attesa delle citate indicazioni operative.

## 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, in particolare, scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi 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 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 rientrino nella fattispecie di cui sopra.

[http://www.cittadellasalute.to.it/images/stories/azienda/operaz\\_trasp/normativa\\_33\\_14\\_3\\_13/bandi\\_gara/2018/patto\\_integrita\\_2018.pdf](http://www.cittadellasalute.to.it/images/stories/azienda/operaz_trasp/normativa_33_14_3_13/bandi_gara/2018/patto_integrita_2018.pdf)

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 analoga 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. 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.

Si osserva che l'Autorità nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione ha dato particolare rilievo a tale misura di carattere generale e ha svolto uno specifico approfondimento fornendo chiarimenti sull'applicazione dell'istituto rimandando ulteriori precisazioni ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione.

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 pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, 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 .

Sulla base dell'approfondimento della tematica riportato nel PNA 2022 e sulla base delle specifiche Linee Guida che l'ANAC sta predisponendo sul tema, si valuteranno nel corso del prossimo triennio, eventuali misure di rafforzamento per la gestione e la verifica di eventuali violazioni del divieto di pantouflage, quali l'inserimento all'interno del Codice di Comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere una

dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume a rispettarne il divieto.

Tenuto conto della peculiarità dell'amministrazione e dell'elevato flusso di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, verrà definita una percentuale del campione da verificare, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. L'attività dovrà essere improntata ai criteri di gradualità e sostenibilità.

## **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., ha aggiornato il documento con delibera n. 567 del 17.10.2018 procedendo con le seguenti disposizioni:

- il Patto di Integrità costituisce, con la sua accettazione, elemento essenziale dell'offerta;
- il Patto di Integrità costituisce parte integrante e sostanziale dei contratti stipulati da questa Azienda e la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle procedure di affidamento;
- Il Patto di Integrità definisce il formale obbligo nel rapporto contrattuale tra Azienda ed operatore economico di improntare i rispettivi comportamenti al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ponendo una serie puntuale di regole il cui inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti dell'Azienda e l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento, nonché l'estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici.

Del Patto d'Integrità è data ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Bandi di gara e avvisi" nonché in Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti":

[http://www.cittadellasalute.to.it/images/stories/azienda/operaz\\_trasp/normativa\\_33\\_14\\_3\\_13/bandi\\_gara/2018/patto\\_integrita\\_2018.pdf](http://www.cittadellasalute.to.it/images/stories/azienda/operaz_trasp/normativa_33_14_3_13/bandi_gara/2018/patto_integrita_2018.pdf)

Si precisa che in caso di entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e/o Codice Etico e di Comportamento si procederà ad ogni revisione e/o integrazione dell'attuale modello oggi in uso.

## **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. Il corso era stato realizzato dal RPCT ed il suo staff, con la collaborazione della S.S. Formazione.

Il corso della durata 5 ore, era stato accreditato con 5 crediti ECM ed articolato in cinque moduli sui seguenti argomenti: Legge 190/2012, PNA e PTPCT; Trasparenza; Whistleblowing, Codice di comportamento e test certificativo finale per il rilascio dei crediti ECM. Il corso è stato erogato da fine 2014 a tutto il 2017, formando circa 360 dipendenti. Nel corso del 2018, poiché ormai non più attuale nei contenuti data l'evoluzione normativa in materia, si è ritenuto di sospenderne l'erogazione.

L'aggiornamento già programmato negli anni precedenti è stato però sospeso perché unitamente al Gruppo degli RPCT Regionali si è individuato un corso FAD con nozioni di base idoneo ed erogabile, predisposto da una Azienda Sanitaria Locale piemontese (ASL TO3) che ha espresso la propria disponibilità alla condivisione con le AA.SS.RR. interessate. Tale corso verrà aggiornato nell'anno 2023.

Nel 2022 il corso FAD si è svolto in n. 5 edizioni per un totale di 83 dipendenti formati e nel 2023 sarà aggiornato.

Per quanto riguarda la formazione residenziale accreditata ECM "Misure di contrasto alla corruzione in sanità. Teoria e pratica nella Città della Salute e della Scienza" che a causa dell'emergenza pandemica non è stata erogata nel corso dell'ultimo biennio, si valuterà con la S.S. Formazione se riprendere l'attività di formazione in presenza considerato anche il collocamento a riposo di alcuni docenti a suo tempo individuati.

Sarà riprogrammato un corso rivolto agli operatori delle camere mortuarie. Nell'anno 2022 la Direzione Sanitaria del Presidio CTO ha comunque formato/informato il personale addetto al Servizio Mortuario per ciò che riguarda il Regolamento di Polizia Mortuaria e i restanti regolamenti attualmente in vigore.

Il RPCT ed il collaboratore in staff nel corso dell'anno 2022 hanno seguito gli incontri formativi messi a disposizione dall'Assessorato alla Sanità della Regione Piemonte rivolto a tutti i RPCT delle ASR Piemontesi tenuti da un consulente Agenas e sono intervenuti agli eventi rivolti ai RPCT organizzati dalla stessa Anac.

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

La rotazione rappresenta una misura importante ma certo di difficile attuazione in una azienda sanitaria ed in particolare nei confronti del personale medico che è assegnato necessariamente alla struttura corrispondente alla propria disciplina di specializzazione. La rotazione è altrettanto complessa nei settori amministrativi e tecnico professionali dove è comunque necessario garantire le competenze professionali per lo svolgimento di attività specifiche ad elevato contenuto tecnico.

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 triennio 2019 – 2021 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 ed occorrerà quindi prevedere altre misure di prevenzione. 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.

Nel corso dell'anno 2022 l'Azienda ha adottato la deliberazione n. 601 del 29/04/2022 avente ad oggetto: "Modifiche al vigente Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1531 del 22/11/2019", trasmessa in Regione. Con successivo provvedimento n. 1217 del 31/08/2022 l'Azienda ha preso atto che il provvedimento sopra indicato è stato recepito in via definitiva dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 41-5495 del 03/08/2022. La modifica all'atto aziendale ha inteso realizzare, di fatto, un nuovo assetto organizzativo e funzionale di alcune strutture amministrative e sanitarie per migliorarne l'efficienza.

Considerato che l'Azienda sulla base di quanto previsto dal nuovo Atto Aziendale sta procedendo ad una profonda riorganizzazione di strutture e di competenze alle stesse attribuite (anche con il supporto della funzione di ADVISORY) non sono state avviate ulteriori iniziative in materia di rotazione relativamente alla definizione delle principali linee strategiche quali l'individuazione di vincoli oggettivi all'applicabilità (infungibilità) e alle priorità di applicazione. Il processo riorganizzativo in corso non ha consentito di valutare quali azioni sia necessario programmare fino a completo riassetto delle attività, anche rispetto a nuove competenze attribuite.

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 delle profonde trasformazioni in corso, la misura sarà quindi valutata nel prossimo triennio.

## 5.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Si precisa, come espresso nei PTPCT precedenti, che nel prossimo triennio si valuterà la regolamentazione anche le fattispecie in cui sussiste l'obbligo di procedere alla valutazione della sussistenza dei presupposti per la procedura di rotazione straordinaria.

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

L'Azienda rispetto alla previsione di tutela del whistleblower aveva già adottato con delibera n. 697/2014 del 9.7.2014 una prima procedura.

Con l'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", d'intesa con l'Organismo Indipendente di Valutazione, si era provveduto ad aggiornarla con delibera n. 45/2018. In tale atto si deliberava, in ogni caso, successivi adeguamenti ad avvenuta approvazione delle Linee Guida ANAC di cui all'art. 1, comma 5, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, disponendo che il RPCT potesse avvalersi della collaborazione della S.C. Ingegneria Clinica e ICT per la definizione di un modello gestionale informatizzato adeguato alle necessità.

Con l'approvazione delle Linee Guida in materia di cui alla delibera ANAC n. 469, del 09.06.2021, il RPCT, per quanto ANAC si riservasse esplicitamente un successivo ed eventuale adeguamento in seguito al recepimento alla Direttiva (UE) 2019/1937 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni) da parte dell'Italia prevista entro il 2021, ha ritenuto non rimandare oltre l'approvazione della nuova procedura aziendale, adottata con gli ultimi aggiornamenti con delibera n. 1188 del 30.09.2021 e che prevede l'utilizzo di idonea piattaforma.

Il RPCT ha dato ampia diffusione della possibilità di inviare le segnalazioni tramite piattaforma a garanzia della massima riservatezza, con comunicati nella intranet aziendale che illustrano sinteticamente l'utilizzo del Key code per accedere alla propria segnalazione sulla piattaforma allo scopo di aprire un dialogo attivo con il RPCT, ferma restando la possibilità di segnalazione cartacea. 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.

Si rileva che il RPCT a suo tempo ha avviato un utile confronto con il DPO (Data Protection Officer) di questa Azienda per la corretta 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)" e per ogni altro aspetto inerente la tutela della riservatezza nonché una proficua collaborazione con la S.C. ICT nell'individuazione della piattaforma.

Della nuova regolamentazione è stata data ampia diffusione a tutte le strutture e a tutto il personale con la pubblicazione nella Intranet Aziendale. La delibera di approvazione dell'attuale procedura è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione"

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/altricorruzione.xml#PROCEDURA%20PER%20LA%20SEGNALAZIONE%20DI%20ILLECITI%20E%20IRREGOLARIT%C3%80%20-%20WHISTLEBLOWING%20POLICY>

Si evidenzia che la procedura sarà aggiornata con tempestività al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "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" che determinerà una estensione dell'ambito di applicazione con la necessità di adottare, tra l'altro, misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

## **5.12 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Si rimanda all'apposita sezione del presente PIAO 2023 – 2025.

## **5.13 REGOLAMENTI AZIENDALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Oltre ai presidi già richiamati, costituiscono a pieno titolo misure preventive ai fini del presente Piano, i sotto elencati documenti approvati, integrati/aggiornati e revisionati nel corso del 2022:

OGGETTO	PROVVEDIMENTO	
	N.	DEL
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONDUZIONE DI SPERIMENTAZIONI E STUDI CLINICI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO.	deliberazione del Direttore Generale n. 1917	29.12.2022
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE DELL'ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA	deliberazione del Direttore Generale n. 1858	23.12.2022
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA FORNITURA DI MANUFATTI PROTESICI PER IL PERIODO 15/01/2023-14/01/2026 E CONTESTUALE RINNOVO DEL TARIFFARIO AZIENDALE DELLE PRESTAZIONI ODONTOPROTESICHE ED ORTOGNATODONTICHE FUORI L.E.A.	deliberazione del Direttore Generale n. 1490	27.10.2022
ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI PUBBLICA TUTELA	deliberazione del Direttore Generale n. 898	14.06.2022
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE DELL'A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO	Deliberazione del Direttore Generale n. 0001022	30.06.2022
DELIBERAZIONE 864 DEL 31 MAGGIO 2018 ``SPONSORIZZAZIONI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE N. 1093 DEL 29 OTTOBRE 2014 - COSTITUZIONE NUOVO COMITATO AZIENDALE DI VALUTAZIONE, REGOLAMENTO E LISTINO PREZZI.'' - REVOCA E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.	Deliberazione del Direttore Generale n. 727	11.05.2022
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE COMMISSIONE TERAPEUTICA OSPEDALIERA: AGGIORNAMENTO COMMISSIONE E SOTTOCOMMISSIONI E MODIFICA REGOLAMENTO	Deliberazione del Direttore Generale n. 715	11.5.2022
APPROVAZIONE DEL ``REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI - DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA``	Deliberazione del Direttore Generale n. 769	13.05.2022
APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA. COSTITUZIONE TAVOLO TECNICO PARITETICO PERMANENTE AZIENDA/OO.SS. DEL COMPARTO. INTEGRAZIONE	Deliberazione del Direttore Generale n. 458	31.03.2022
REGOLAMENTO RECANTE NORME E CRITERI PER LA COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE AI SENSI DELL'ART. 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E S.M.I. - ADOZIONE.	Deliberazione del Direttore Generale n. 202	21.02.2022

## 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. Il nuovo Regolamento, condiviso con la Direzione Amministrativa e con le strutture aziendali, è stato approvato con deliberazione n. 1634/2019 del 06.12.2019 e sarà oggetto di ulteriore revisione nell'anno 2023.

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.

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

Si evidenzia che il documento ha espressamente previsto che il procedimento di accesso civico debba concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza prevedendo la possibilità, per l'interessato ed il controinteressato all'accesso civico generalizzato di adire al RPCT con istanza di riesame dei provvedimenti di diniego. Sono definite 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 si è disposto che il Responsabile aziendale per la Transizione Digitale valuti tempestivamente 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 deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è provveduto sulla stessa mappa ricognitiva degli obblighi contenuta nell'allegato 1 della deliberazione sopra citata dell'Autorità, ad **individuare nominativamente i soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati e della loro pubblicazione** aggiornandoli rispetto alle nuove responsabilità individuate in corso d'anno, dan-

do anche evidenza degli obblighi non riferibili a questa amministrazione (**Allegato C “Tabella obblighi di pubblicazione”**).

**E’ opportuno precisare che 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.

Il RPCT svolge l’attività di vigilanza 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, vigila 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. A tal fine è stata definita e pubblicata in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori - una tabella con le seguenti informazioni:

- Cognome e nome dello sperimentatore principale
- struttura aziendale coinvolta
- natura dello studio: profit/no profit
- data emissione parere Comitato Etico
- delibera autorizzativa (data e numero)
- stato della sperimentazione (attiva/conclusa)
- curriculum dello sperimentatore principale (link di collegamento)

<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/altridatiulteriori.xml>

Ad oggi nella sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” sono ospitate le ulteriori seguenti informazioni, oltre a quelle sopra descritte :

- Assicurazioni e Responsabilità Professionale (Legge 24 del 08.03.2017) a cura della S.C. 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 a cura del RPCT

– 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 a cura del RPCT

– Elenco aggiornato degli Avvocati per l'affidamento di incarichi di assistenza, consulenza, domiciliazione e/o patrocinio legale a cura del RPCT

– **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 l'evolversi della problematica relativa alla pubblicazione dei dati e delle dichiarazioni di carattere reddituale concernenti gli incarichi amministrativi di vertice (art. 14, comma 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 Anticorru-

zione 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 settembre 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.

Per quanto sopra l'Azienda aveva 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 deliberazione n. 586, del 26.06.2019 è intervenuta l'Autorità Nazionale Anticorruzione 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 invita 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.*

In ultimo, è intervenuto il Decreto Legge 162 del 30/12/2019 (art. 1, comma 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 previsto individuerà i dati che le Pubbliche amministrazioni (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. Il citato decreto dovrà prevedere il rispetto di 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.

Successivamente, 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 già trascorso, ad oggi, non è ancora intervenuto il regolamento 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.

Preso atto del PNA 2022 nella parte dedicata alla trasparenza nella quale si prospettano nuovi obblighi (vedi allegato n. 9 del PNA) per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" il RPCT, nelle more dell'approvazione definitiva del PNA citato, aveva già programmato specifici incontri con le strutture competenti per la definizione delle iniziative necessarie per aggregare le singole informazioni in riferimento ad ogni procedura di affidamento e valutare l'eventuale revisione ed aggiornamento dell'applicativo oggi in uso, sulle singole voci. Questi approfondimenti potranno essere svolti anche all'interno del Gruppo di Coordinamento regionale, come già avvenuto in occasione della pubblicazione delle informazioni relative all'attuazione del PNRR.

**In ogni caso si rappresenta che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti alla sezione di I Livello "Bandi di gara e contratti" non potrà che essere graduale, considerati gli interventi tecnici sugli applicativi oggi in uso e gli approfondimenti necessari per una conforme e completa esposizione dei dati/informazioni. La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha riconosciuto che l'impatto organizzativo di questi nuovi obblighi richiederà un adeguamento che non potrà che essere graduale.**

Si precisa che il RPCT ha già provveduto a modificare l'allegato C) della presente sezione 2.3 del PIAO, integrando le informazioni con quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 e ad individuare inizialmente le strutture responsabili, che potranno essere modificate in relazione all'organizzazione aziendale a seguito del nuovo atto. Tempestivamente si sono avviati i primi incontri con le strutture stesse per condividere rispetto alle integrazioni previste l'ambito di assoggettabilità e le modalità di pubblicazione, preso atto che dovrà essere previsto che le informazioni in pubblicazione dovranno riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Il RPCT intende inoltre valutare con i Responsabili di processo come attuare i monitoraggi sugli obblighi di trasparenza che non siano solo formali, con particolare attenzione a tutti gli obblighi che assicurano la conoscenza diffusa del corretto utilizzo delle risorse pubbliche. Il RPCT ha già previsto un monitoraggio di I livello (in autovalutazione) a cura della strutture competenti in occasione delle relazioni annuali sul PTPCT 2022 –

2024 proponendo una scheda sperimentale ed un monitoraggio di II livello (Gruppo di audit) che valga anche come supporto per l'individuazione di misure correttive. Il RPCT intende consolidare la scheda di monitoraggio utilizzata, introducendo una verifica non solo a fine anno, ma anche infrannuale.

In relazione all'esito del monitoraggio di I Livello, si rimanda al successivo capitolo 7 "Il monitoraggio e il riesame".

## 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.

Si segnala comunque un maggior coinvolgimento da parte dei responsabili di processo nella gestione del rischio nel corso del 2022 che ha reso possibile attuare un monitoraggio più articolato dei processi sensibili, attraverso: svolgimento di audit di II° livello svolti dal RPCT secondo procedure codificate nell'ambito del sistema qualità aziendale; aggiornamenti sullo stato dell'arte per quei processi per i quali erano state definite misure da realizzarsi in corso d'anno nonché rendicontazione su tutte le attività mappate a fine anno con riferimento agli indicatori definiti in sede di programmazione 2022 – 2024; adozione di una scheda di monitoraggio sperimentale di I° livello su tutti gli obblighi di trasparenza da consolidare nel prossimo 2023; adeguamento per i nuovi obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati e delle informazioni sull'attuazione del PNRR/PNC a seguito di incontri di approfondimento programmati dal RPCT con le strutture coinvolte; definizione di una procedura per la verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e di conflitto di interesse dei consulenti/collaboratori (artt. 7 ed art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e smi) e prestatori d'opera (artt. 222 e seg. del c.c.), presentata anche all'OIV in occasione della ulteriore verifica degli obblighi di pubblicazione al 15.10.2022 ed allegata quale parte integrante al presente Piano con relativa modulistica (all D e sub all. D1 e D2).

Si segnala anche che il RPCT, in qualità di Direttore Suppl. S.C. Affari Istituzionali, tutela e trattamento dei dati, ha collaborato alla stesura del nuovo Regolamento per l'esercizio della Libera Professione intramuraria (deliberazione n. 1858/2022 del 23/12/2022), misura peraltro prevista nel PTPCT 2022 – 2024.

La programmazione dell'attività in materia di audit di II livello 2022 è stata definita e condivisa con il Gruppo di audit e comunicata alla Direzione aziendale.

Si ricorda a tale proposito la collaborazione della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento (QRMA) che ha contribuito alle attività di monitoraggio mettendo a disposizione due auditor di provata esperienza e professionalità. Il RPCT ha inoltre aderito 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.

Fatte queste premesse, si precisa che nell'anno 2022 il Gruppo di audit in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (il lead auditor è il RPCT), ha svolto i seguenti audit, per quanto l'attività abbia subito alcuni rallentamenti a causa del significativo carico di lavoro in molti settori di attività:

### **Area Amministrativa**

Area di rischio 4) Contratti Pubblici – Processo: Programmazione; Attività: Nomina del Responsabile del procedimento RUP;

Area di rischio 4) Contratti Pubblici – Processo: Programmazione; Attività: Determinazione della base d'asta.

Gli audit si sono svolti nelle strutture S.C. Politiche e gestione degli acquisti e S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi. Il gruppo di audit ha raccomandato specifiche azioni di miglioramento che sono state

ampiamente condivise e discusse con i Responsabili di processo. Il RPCT nel trasmettere il rapporto di audit alle strutture ha richiesto di essere aggiornato sullo stato dell'arte delle iniziative intraprese, allo scopo di monitorarne l'attuazione.

### **Area Sanitaria**

Area di rischio 12) Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero; Processo: Gestione dei deceduti e camere mortuarie; Attività: Gestione ed effettuazione pratiche funebri.

Per quanto riguarda lo svolgimento dell'audit in ultimo citato, sarà riproposto nei primi mesi del 2023, considerati gli approfondimenti che si sono resi necessari, in relazione alla individuazione e definizione delle responsabilità.

Le Direzioni Sanitarie di Presidio nella relazione annuale di monitoraggio richiesta dal RPCT hanno comunque relazionato sulle misure in atto e da attuare.

Nel corso del 2023 il RPCT intende introdurre un monitoraggio in autovalutazione (I Livello) infrannuale su misure specifiche programmate e misure generali riferito ad un campione non inferiore al 50%, nella logica della gradualità considerata la complessità aziendale, con particolare riferimento ai processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR ed eventuali applicazioni della normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici; saranno utilizzate apposite schede in cui i Responsabili delle attività potranno indicare e/o fornire evidenza del grado di realizzazione per ciascuna misura di contenimento del rischio corruttivo, riferendosi strettamente ed esclusivamente ai soli indicatori di monitoraggio definiti, allo scopo di valutare tempestivamente lo stato di attuazione della misura e l'eventuale necessità di tempestive azioni correttive e, non ultimo valutarne l'idoneità a contenere il rischio e la sostenibilità delle medesime.

A tal proposito si richiama la scheda di monitoraggio sperimentale di 1° livello su tutti gli obblighi di trasparenza da consolidare nel prossimo 2023 e diffusa a tutti i Responsabili di Struttura in occasione della loro rendicontazione annuale del 2022 sulle misure programmate; pur essendo stato dichiarato un buon grado di assolvimento degli obblighi si rendono necessari ulteriori verifiche negli incontri che sono già stati avviati nel corso dell'anno 2023 con i Responsabili delle Strutture. In corso d'anno il RPCT valuterà pertanto come responsabilizzare ulteriormente le strutture, in particolare quelle coinvolte nell'area di Rischio "Contratti Pubblici", in relazione agli obblighi di trasparenza evidenziati all'allegato 9) del PNA 2022. Al fine di assolvere ai nuovi obblighi di pubblicazione sono già iniziate a fine anno 2022 le prime interlocuzioni sia con i Responsabili delle informazioni e della pubblicazione, sia con la struttura aziendale competente alla gestione degli attuali applicativi utilizzati in Azienda, per prevedere idonee soluzioni tecnico informatiche che semplifichino il processo di pubblicazione e che diano una esposizione completa ed ordinata dei dati. Come riconosciuto nel PNA 2023 tale processo di adeguamento non potrà che essere graduale.

Compatibilmente con le risorse attribuite ed il contesto aziendale, il RPCT intende programmare nel corso del 2023 e con le stesse modalità un congruo numero di audit in relazione all'attuazione delle misure contenute nella presente sezione.

Come già espresso nei PTPCT delle annualità precedenti, le attività di audit possono 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, può sostenere l'intera organizzazione in un processo di responsabilizzazione, collaborando utilmente con la direzione strategica alla verifica di conformità dei processi alle norme, regolamenti e programmazione aziendale.

Entro il primo quadrimestre del 2023 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. Si precisa che l'attività di monitoraggio del RPCT potrà prevedere anche ulteriori attività non pianificate a seguito di soprarrivate ne-

cessità (a mero titolo di esempio: azioni di verifica a seguito di 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 sostanzierà, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità e della data di scadenza.

<b>OGGETTO DEL MONITORAGGIO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>MODALITÀ/ STRUMENTI</b>	<b>SCADENZA</b>
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	Entro il 20 novembre

OGGETTO DEL MONITORAGGIO	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	MODALITÀ/ STRUMENTI	SCADENZA
			operano nei settori a maggior rischio	
	Analisi e valutazioni dei dati, informazioni, proposte e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	Entro il termine fissato dall'ANAC

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

- Nell'anno 2022 durante le verifiche da parte del Servizio Ispettivo sono emersi 4 casi di attività esercitata in assenza di autorizzazione e pertanto, accertata la violazione dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001, il Servizio citato ha effettuato la segnalazione alla S.C. Pianificazione, Sviluppo e Attuazione delle Politiche del Personale per la predisposizione degli atti funzionali all'esercizio dei poteri datoriali concernenti, da un lato, l'obbligazione di pagamento ex lege gravante sul percettore e, dall'altro, la segnalazione al Direttore della S.C. di appartenenza, ai fini della valutazione disciplinare.

- In materia di verifica delle inconferibilità ed incompatibilità sulla scorta dell'interpretazione fornita dall'ANAC con deliberazione n. 1201 del 18.12.2019, riguardo all'applicabilità della disciplina del D.Lgs. n. 39/2013 agli incarichi dirigenziali del SSN (secondo cui, in tale peculiare ambito, gli incarichi dirigenziali rientranti nelle categorie in oggetto sono quelli comportanti "l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione" ) è stata effettuata verifica con il supporto del RPCT in ordine ai 10 incarichi di Struttura Complessa dell'area P.T.A. in essere alla data del 14.07.2022 e non sono state riscontrate irregolarità come da relativo verbale agli atti.

- Nel 2022 non sono emersi eventi corruttivi. Si segnala comunque che nel 2022 sono giunti a conclusione i procedimenti disciplinari (iniziati rispettivamente nel 2018 e nel 2021) relativi a fatti corruttivi segnalati. Entrambi si sono conclusi con il licenziamento senza preavviso. Inoltre, sempre nel 2022, è giunto a conclusione un procedimento disciplinare iniziato nel 2019 per truffa e falsa attestazione della presenza in servizio, esso pure concluso col licenziamento senza preavviso.

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 anche 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, aggiornandolo delle attività in corso;
- incontrato il Collegio Sindacale per un utile confronto affiancandolo, come già precisato, nello svolgimento di attività di vigilanza e controllo attribuite al medesimo.

Sulla base delle risultanze e delle valutazioni dei dati, informazioni, proposte e suggerimenti acquisiti in sede di monitoraggio e di quelli ulteriori eventualmente disponibili quali segnalazioni ricevute tramite la procedura di whistleblowing o eventi sentinella comunicati dai soggetti destinatari degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, quest'ultimo ha predisposto la Relazione annuale prevista all'art. 1, comma 14, della

legge n. 190/2012. In relazione al Whistleblowing si precisa che sono pervenute cinque segnalazioni anonime che in ogni caso hanno dato seguito ad azioni di verifica.

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 in corso d'opera al fine di apportare tempestive azioni correttive preventive a fronte delle criticità riscontrate.

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 ed 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			

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	4	2,00	1,75	3,50	<b>B</b>
	Progressioni economiche o di carriera	Attribuzione incarichi di funzione delle posizioni organizzative, 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	3	1,33	1,50	2,00	<b>B</b>
		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	2	2	1	1	1	1	5	1	1	4	1,33	2,75	3,67	<b>M</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	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 della S.S. Area Giuridico Dirigente della S.S. Trattamento Economico e Relazioni Sindacali Direttori delle S.S.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>B</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 della S.S. Area Giuridico Operatori del settore	1	2	1	1	1	1	4	1	0	2	1,17	1,75	2,04	<b>B</b>
		Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Dirigenti responsabili e componenti degli UPD e Direttori delle S.S.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>B</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 della S.S. Area Giuridico Dirigente della 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>B</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 della 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>B</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>B</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	<b>M</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	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 esprimono 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, Referente della S.S. Formazione e rapporti con l'Università, 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	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	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 biennale degli acquisti di beni e servizi - D.Lgs. n. 50/2016 art. 21 Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018	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 Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018	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 (PxI)	
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, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	S.C. Gestione del Patrimonio	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, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica		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 (PxI)		
4) CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Nomina del Responsabile del procedimento R.P.	Nomina di R.P in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti, o esecutori uscenti, o con conduttori di beni immobili di proprietà dell'AOU, oppure privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la serietà 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	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, Farmacia Ospedaliera		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 (PxI)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione della gara	Procedura di aggiudicazione affidamenti sotto soglia - art. 36 D.Lgs. 50/2016	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 (PxI)	
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
		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
	Selezione del contraente	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 (PxI)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara e della campionatura ove prevista	Rischio di 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 (PxI)	
4) CONTRATTI PUBBLICI	Selezione del contraente	Verifica dell'anomalia delle offerte	Ammissione di offerte anomale e prive dei requisiti, che espongano 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 (PxI)	
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 (PxI)	
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	Direttori 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 (PxI)	
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 dell'ordine 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 dell'ordine, 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 (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 SS.CC. Politiche e gestione degli acquisti, 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 (PxI)	
5) PROVVEDIMI. AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO PER IL DESTINATARIO		Convenzioni per tirocini	Alterazione di procedure di scelta e di accesso	Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università		2	5	3	3	1	1	3	1	1	2	2,50	1,75	4,38	M
6) PROVVEDIMI. 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	Direttore Amministrativo	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)		
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>B</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	1	0	1	1,67	0,75	1,25	<b>B</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>B</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>B</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	<b>M</b>	
		Archiviazione	Archiviazione delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	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	<b>M</b>
		Rateizzazione	Rateizzazione eccessivamente dilazionata nel tempo delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	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	<b>M</b>
		Transazione	Transazione eccessivamente sfavorevole per l'Azienda nelle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	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	<b>M</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)	
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 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	Direttore S.C. Gestione del Patrimonio		2	5	1	5	1	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 Assicurative/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													PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (Pxl)	
						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						
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. Affari Giuridici e Avvocatura			2	5	1	5	5	2	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	M	
				Direttore S.C. Gestione del Patrimonio (contenzioso sanitario/assicurativo)																	

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)	
8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione delle vertenze giudiziali di carattere civile, amministrativo, 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	Direzioni Sanitarie di Presidio/S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento/Direttori Strutture coinvolte	Dirigente Medico curante	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 (PxI)	
<b>Aree di rischio specifiche</b>																			
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	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio, 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	<b>A</b>
	Gestione ricoveri/prestazioni ambulatoriali	Gestione liste d'attesa	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi	Direttori SS.CC. Sanitarie; Personale addetto alle prenotazioni e ai ricoveri programmati, Limitatamente alla gestione chiamate dalla lista d'attesa	2	5	1	1	1	4	1	1	1	3	2,33	1,50	3,50	<b>B</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 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
		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
	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	Collaboratori sperimentatori S.S. Dip. 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 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 (PxI)		
12) ATTIVITA' CONSEQUENZIALI 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...)  S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale per Codice di Comportamento  S.C. Affari Istituzionali, tutela e trattamento dei dati	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			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	S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento	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. Richiedenti la pubblicazione	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 SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	2	3	1	1	1	1	1	1	0	2	1,50	1,00	1,50	<b>B</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 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>B</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>B</b>

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO														PROBABILITA'	IMPATTO	TOTALE (PxI)	
						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	1	2	3	4				
<b>Are di rischio ulteriori</b>																							
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>B</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>B</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>B</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>B</b>				
	Gestione ricoveri e prestazioni ambulatoriali	Trasparenza procedure di ricovero/prestazioni ambulatoriali	Trattamento medico non giustificato da esigenze terapeutiche (vantaggio economico/responsabilità professionale)	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	Dirigente Medico Curante	4	5	1	3	1	3	1	1	4	3	2,83	2,25	6,38	<b>M</b>				
		Gestione cartella clinica	Grafia illeggibile, alterazione delle annotazioni, discordanza tra diario infermieristico e cartella, ecc...	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio/ Direttore S.C. Qualità, Risk Management e Accredimento	Dirigente Medico Curante/Personale Sanitario/Consulenti S.C. ICT e Ingegneria Clinica	1	5	1	1	1	3	2	1	4	4	2,00	2,75	5,50	<b>M</b>				
Gestione Pronto Soccorso	Valutazione triage	Governo scorretto del triage per favorire particolari utenti	Personale Sanitario addetto	Coordinatore Triage/Direttore S.C.	4	5	1	1	1	4	1	1	1	2	2,67	1,25	3,33	<b>B</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	Gestione richiesta di soccorso alla C.O. 118	Valutazione necessità sanitaria – emissione codice di sintesi	Sovrastima del bisogno	Personale Sanitario addetto	Coordinatore Infermieristico di C.O. Responsabile SS C.O. Direttore S.C.	4	5	1	1	1	3	2	1	1	2	2,50	1,50	3,75	M
		Assegnazione del M.S. idoneo	Uso delle informazioni di cui si è a conoscenza in virtù delle attività svolte per favorire indebitamente terzi		Direttore S.C. Elisoccorso	4	5	3	3	1	3	2	1	1	2	3,17	1,50	4,75	M
	Gestione soccorso sul territorio 118	Soccorso sanitario	Uso delle informazioni di cui si è a conoscenza in virtù delle attività svolte per favorire indebitamente terzi	Personale Sanitario addetto	Coordinatore Infermieristico territorio e Responsabile SS Postazioni Territoriali 118 Direttore S.C.	4	5	1	3	1	3	4	1	1	2	2,83	2,00	5,67	M
					Direzione Associazioni di Volontariato	4	5	1	3	1	4	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	M
	Gestione amministrativa a supporto Attività Emergenza Territoriale 118	Stipula convenzioni con Associazioni di Volontariato	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli Acquisizione prestazioni non necessarie	Responsabile Amministrativo 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino		4	5	5	5	1	2	1	1	1	3	3,67	1,50	5,50	M
		Gestione Amm.va delle convenzioni con Associazioni di Volontariato	Favorire alcune Associazioni di volontariato	Personale Amministrativo	Responsabile Amm.vo 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	2	5	1	3	1	2	2	1	1	2	2,33	1,50	3,50	B
	Gestione Pianificazione turnistica con i DEA nell'ambito dell'attività di Emergenza Territoriale 118	Pianificazione turnistica	Favorire parte del personale medico	Responsabile S.S. Postazioni Territoriali 118	Referente di C.O. Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	5	5	1	3	1	2	5	1	1	3	2,83	2,50	7,08	A
	Gestione Eventi a latere – Assistenza a Manifestazioni Emergenza Territoriale 118	Ricerca Personale	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli Acquisizione prestazioni non necessarie	Coordinatore Infermieristico territorio Responsabile SS C.O.	Richiedenti assistenza Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	5	5	1	3	1	2	5	1	1	3	2,83	2,50	7,08	A
Ricerca mezzo di soccorso		Favorire alcune Associazioni di volontariato	Coordinatore Infermieristico territorio Direzione II liv. Associazioni Volontariato Direzione Associazioni I Liv.	Richiedenti assistenza Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	5	5	1	3	1	2	5	1	1	3	2,83	2,50	7,08	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 (Pxl)	
15) ALTRO	Convenzioni / Consulenze sanitarie	Gestione convenzioni/consulenze sanitarie	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli	Direttori SS.CC. Direzione Amministrativa a supporto delle attività assistenziali Direzioni Sanitarie di Presidio	Direttore S.C. richiedente/Dirigente Medico Curante/ Direttori S.C. Emergenza Territoriale 118/S.C. Elisoccorso 118/ Consulenti/Enti e Associazioni di volontariato convenzionati per l'attività	4	5	1	3	5	2	1	1	1	4	3,33	1,75	5,83	M
			Acquisizioni di prestazioni non necessarie			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 documenti 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/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 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
Aree di rischio generali									
1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, 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	<p>Publicità – Sorteggio</p> <p>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</p> <p>Rotazione personale addetto alle segreterie Commissione</p> <p>Informatizzazione procedura raccolta domande e assegnazione punteggi di carriera</p>			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	<p>Publicità</p> <p>Manuale del sistema operativo di programmazione e controllo SIMIVaP</p>			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	<p>Confronto sindacale per la formalizzazione</p>			n. irregolarità eventualmente rilevate dall'OIV in veste di valutatore di 2 <sup>a</sup> istanza in rapporto alle valutazioni complessive

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	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

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; Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni prodotte dai dipendenti			Attestazione dell'applicazione delle misure	
	Formazione	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)		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	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	Verifica coerenza con attività istituzionali			n. contenziosi rispetto alle implementazioni del programma di formazione	

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	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
				Dirigente Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università					
		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, Referente dell'area Formazione, Direttori di Dipartimento e Direttori delle SS. 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

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) 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 S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Direttore Generale/Operatori del settore/ Componenti commissioni	Pubblicità; Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. rilievi Collegio Sindacale in rapporto al totale degli incarichi trasmessi al controllo
		Convenzioni di ogni genere	Induzione ad alterare procedure di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti previsti	Direttore S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale	Operatori del settore	Attività di controllo del Collegio Sindacale			n. contenziosi in rapporto al totale delle convenzioni stipulate

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	Definizione dei fabbisogni di beni e servizi - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi - D.Lgs. n. 50/2016 art. 21 Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018	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 biennio			Adozione nei termini del programma biennale ex art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 - 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 Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018	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 ex art. 21 D.Lgs. n. 50/2016
		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 titolati 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 dei Direttori di SS.CC. competenti per materia  Procedura di definizione quantitativi dei dispositivi medici, dei beni sanitari ed economici di cui alla determina n. 2591/2014 del 16/12/2014 della S.C. Programmazione e Controllo			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure in atto

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	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, Servizi Tecnici e Manutentivi, Farmacia Ospedaliera, ICT e Ingegneria Clinica	S.C. 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	Direttori e Dirigenti medici componenti le Commissioni	Proroga o rinnovo disposti con provvedimento motivato adeguatamente e pubblicato sul sito internet istituzionale - Tenuta di scadenza 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

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 del procedimento R.P.	Nomina di R.P. in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti, o esecutori uscenti, o con conduttori di beni immobili di proprietà dell'AOU, 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 del R.P. previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità e di professionalità necessari con atto formale Pubblicazione dei curricula vitae dei RP Acquisizione dichiarazione di insussistenza situazioni di conflitto di interesse Rispetto del Codice di Comportamento	Rotazione, previa definizione dei criteri, nell'affidamento dell'incarico di R.P.  Adeguate formazione in materia di prevenzione della corruzione	2023	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, Farmacia Ospedaliera		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		Obbligo di motivazione della scelta della procedura di gara e pubblicazione del provvedimento sul sito internet istituzionale - pubblicazione della motivazione della sussistenza dell'infungibilità ed esclusività			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

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	Procedura di aggiudicazione affidamenti sotto soglia - art. 36 D.Lgs. 50/2016	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		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 Motivazione della sussistenza delle condizioni e pubblicazione del provvedimento sul sito internet istituzionale Procedure derogatorie per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia Decreti Legge in materia, da ultimo D.L.77/2021	Revisione regolamento aziendale procedure affidamenti sotto soglia ad entrata in vigore nuovo codice appalti	2023	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
		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 Pubblicazione del provvedimento			n. di ricorsi persi dall'AOU CSST per impugnazione di criteri di partecipazione e requisiti di qualificazione per l'accesso alla gara in rapporto al 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 Procedure derogatorie per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia Decreti Legge in materia, da ultimo D.L.77/2021			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

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 di cui all'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 smi. Adeguata motivazione nel bando di gara della scelta del criterio del minor prezzo Pubblicazione del provvedimento sul sito internet istituzionale			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		Pubblicazione ed accessibilità on line su Sintel, MEPA, Consip e sito web istituzionale del bando e di tutte le documentazioni di gara, chiarimenti ed informazioni complementari  Pubblicazione dei riferimenti e modalità per acquisire documentazione ed informazioni			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 e pubblicata on line con la documentazione di gara			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		Adeguata motivazione sul prolungamento dei termini emergente dagli atti di gara; pubblicazione sul sito internet istituzionale			n. procedure di gara prorogate sul totale

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	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 Sintel, MEPA/Consp, in via residuale su sistema di Protocollo ufficiale dell'Azienda Campionatura trasmessa con verbalizzazione, sua custodia in apposito locale chiuso a chiave	Richiamo all'obbligo di riservatezza ai presenti le operazioni di verifica della campionatura da parte del Presidente la Commissione Giudicatrice	2023	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	Pubblicazione CV dei commissari e acquisizione loro dichiarazione assenza di conflitto di interessi su modulistica revisionata  Regolamento aziendale per la nomina ed il funzionamento delle Commissioni giudicatrici ai sensi degli artt. 77 e 216, c.12 del D. Lgs. n. 50/2016 nelle procedure di gara per l'affidamento di contratti di appalto o concessioni, di valore pari o superiore a 40.000,00 IVA inclusa adottato con deliberazione n. 747/2020 del 23/06/2020 ed eventuali aggiornamenti			Attestazione dell'applicazione delle misure definite  Presenza modulistica revisionata Verifica a campione da parte del RUP 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			

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 sul sito web aziendale 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 espongano 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 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		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 procedure e termini previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.			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

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	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. 50/2016 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 terzietà 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 terzietà 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	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	Autorizzazione al sub appalto in adeguamento della normativa previa istruttoria e con provvedimento autorizzativo pubblicato sul sito web			Verifica della presenza agli atti del procedimento della modulistica relativa al conflitto di interesse correttamente compilata e sottoscritta

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	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	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	Motivazione del provvedimento di proroga e pubblicazione sul sito internet istituzionale			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 Applicazioni decreti legge 16 giugno 2020 n. 76 e 31 maggio 2021, n. 77			n. sospensioni concesse in corso di esecuzione per singolo contratto

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. 50/2016 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	Pubblicazione del 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 dei 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.II Sanitari/ mat.II Economial/mat.II Tecnici): gestione scorte, riordino e consegna ai centri utilizzatori Utilizzo procedure di cui alla det. 1112/2017 e smi "Ciclo Magazzino" 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	2023 – 2024	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 dei 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.II Sanitari/ mat.II Economial/mat.II Tecnici) Utilizzo procedure di cui alla det. 1112/2017 e smi "Ciclo Magazzino" 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 Audit annuali secondo procedure di Qualità Interne ove applicabili (Proc. A909.I002 Rev. 1 del 06.08.2019 "Gestione audit interno")	2023 – 2024	% del n° di colli risultati anomali rispetto al totale dei colli verificati Attivazione tracking colli in uscita dai magazzini fino ad accettazione dal reparto

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 Consolidamento di un gruppo tecnico interdisciplinare che effettui verifiche a campione con cadenza quadrimestrale identificando a random le strutture	2023 – 2024	Scostamento valori costi e ricavo rispetto a periodi pregressi e/o a target previsti in sede di definizione obiettivi Presenza 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 altospedienti di emissione ordini dispositivi medici – per tutti i CDC è già attiva la richiesta informatizzata attraverso Oliamm Web (Det. Programmazione e Controllo n. 2590 del 16/12/2014: Procedura di riordino dispositivi medici a transito) Utilizzo procedure di emissione proposte d'ordine di cui alla det. 1112/2017 Ciclo Magazzino e successivo aggiornamento	Messa a regime della completa informatizzazione delle richieste su Oliamm Web a tutti i CDC richiedenti	2023 – 2024	% 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	Utilizzo Procedure di richiesta d'ordine materiali in Conto deposito di cui alla det. 1112/2017 Ciclo Magazzino e successivo aggiornamento Gestione del flusso approvvigionamenti tramite la procedura informatizzata del Conto deposito Web	Consolidamento delle procedure in atto Progressiva estensione della gestione informatizzata delle forniture in conto deposito a tutti i contratti di tale natura	2023 – 2024	% del numero di richieste d'ordine cartacee sul totale delle richieste d'ordine
		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		

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	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. Politiche e gestione degli acquisti, Servizi Tecnici e Manutentivi, ICT e Ingegneria Clinica	Collaudatori	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. 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

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) PROVVEDIM. AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVILI EGGETTO ECON. DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Convenzioni per tirocini	Alterazione di procedure di scelta e di accesso	Responsabile S.S. Formazione e rapporti con l'Università		Formalizzazione rapporti con dipendenti /Uffici degli enti richiedenti; Predisposizione procedure di verifica a campione delle procedure attivate annualmente			Numero di contenziosi in rapporto al numero di convenzioni per tirocini stipulate nell'anno
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	"Regolamento relativo allo svolgimento di attività con borse di studio conferite dall'AOU CSST. Modificazione ed Integrazione" di cui alla deliberazione n. 547 del 29.05.2015;			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

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	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 2023-2025	
		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	Direttore Amministrativo	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 2023-2025	
		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 2023-2025	
		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 2023-2025	
		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			

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		Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014 Nota prot. 0064325 del 26/06/2019	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Attestazione dell'applicazione delle misure definite	
		Secondo sollecito – Atto di diffida e costituzione in mora		Direttore della struttura Aziendale originante il credito		Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014 Nota prot. 0064325 del 26/06/2019	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Attestazione dell'applicazione delle misure definite	
		Ingiunzione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910		Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria		Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	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		Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
		Esecuzione forzata		Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura		Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014 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	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	
		Archiviazione		Archiviazione delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Rateizzazione		Rateizzazione eccessivamente dilazionata nel tempo delle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Amministrativo	Direttore S.C. Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Transazione		Transazione eccessivamente sfavorevole per l'Azienda nelle procedure di recupero credito sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari non solventi	Direttore della Struttura originante il credito Direttore Generale	Direttore S.C. Affari Giuridici e Avvocatura	Regolamento Recupero Crediti adottato con Deliberazione n. 1111/2014 del 06/11/2014	Completamento stesura nuova procedura recupero crediti	2023	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

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.	Applicazione nuova procedura specifica per i finanziamenti	2023 – 2024	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.	Applicazione nuova procedura per i finanziamenti	2023 – 2024	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione beni mobili e immobili	Procedura di acquisizione 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 Verifica della applicazione della normativa di riferimento Audit interni	Audit annuali secondo procedure di Qualità Interne ove applicabili (Proc. A909.I002 Rev. 1 del 06.08.2019 "Gestione audit interno")	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
						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, adottato con delibera n. 1104 del 12/11/2015 e delibera n. 1020 del 3/8/2016; Componenti Commissione tecnica nominati con delibera n. 1299/2016  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

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 preventivate approvato con ultima delibera di aggiornamento n. 345/2022 del 07/03/2022 Attività di controllo del Collegio Sindacale	Definizione nuovo elenco fiduciari	2023	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 S.C. Qualità e Risk Management S.C. Medicina Legale U	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)		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				

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 in carico 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
			Induzione a favorire il pagamento di parcelle non congrue	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

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

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
9) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Verifiche del Servizio Ispettivo	Controlli su esercizio di attività incompatibili	Conciliazioni	Presidente del Servizio Ispettivo	Componenti del Servizio Ispettivo	<p>Determinazione del campione annuale di soggetti da verificare mediante sorteggio pubblico</p> <p>Collegialità delle decisioni</p> <p>Previsione di tempi di conclusione del procedimento e previsione di rendiconto finale alla Direzione Generale</p> <p>Assunzione dichiarazione assenza conflitto interessi dei componenti Ufficio Ispettivo dopo estrazione del campione annuale dei soggetti da sottoporre a controllo</p> <p>Revisione del Regolamento per la composizione ed il funzionamento del Servizio Ispettivo e rinnovo componenti (Delibera n. 315/2021, del 05/03/2021)</p>			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	Direzioni Sanitarie di Presidio/S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento/Direttori Strutture coinvolte	Dirigente Medico curante	<p>Valutazione risultati PNE con l'obiettivo di migliorare la qualità delle cure erogate e dell'organizzazione</p> <p>Pubblicazione di relazione sintetica risultati PNE in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Dati Ulteriori</p>			Definiti in base al PNE

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
<b>Aree di rischio specifiche</b>									
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	Direzioni Sanitarie di Presidio; 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>Monitoraggio semestrale tempi di attesa prestazioni Ambulatoriali LP vs Istituzionale nella settimana indice (Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa 2010-2012 – sito AGENAS) (art. 33 Regolamento Libera Professione)</p> <p>Rilevazione semestrale volumi prestaz. ambulatoriali LP vs. Istituzionale elenco prestazioni predefinite (Piano Nazionale Governo Liste d'Attesa 2010-2012 – sito AGENAS) (art. 33 Regolamento Libera Professione)</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>Specifica formazione al personale in tema di anticorruzione e trasparenza</p> <p>Formalizzazione della procedura definita di controllo periodico dell'attività LP</p>	<p>Formazione specifica 2023 – 2024</p> <p>Formalizzazione delle procedure di controllo definita entro 2023</p>	<p>Reports semestrali riguardantila verifica del rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento aziendale (Deliberazione n. 1858 del 23/12/2022)</p> <p>Controllo con periodicità semestrale a campione o su segnalazione con riferimento agli indicatori sotto elencati:</p> <p>- <u>attività ambulatoriale</u>: controllo bollature mediante applicativi IRISWEB vs. prenotazioni su applicativo e controllo sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/incassato nella misura del 5% del numero delle prenotazioni registrate sull'applicativo ALPI</p> <p>- <u>attività in convenzione/accordi di collaborazione ove previsti</u>: controllo sulla corrispondenza dell'erogato nella misura del 5% delle richieste di fatturazione e controllo bollature mediante applicativo IRISWEB vs. giorni/orari di erogazione</p> <p>- <u>attività di ricovero</u>: controllo bollature mediante applicativi IRISWEB vs orario sedute operatorie ricoveri LP nella misura del 5% sul numero delle sedute operatorie</p> <p>Evidenza documentale della Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</p>

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
10) ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE E LISTE D'ATTESA	Gestione ricoveri/prestazioni sanitarie	Gestione liste d'attesa	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi	Direttori SS.CC. Sanitarie; Personale addetto alle prenotazioni e ai ricoveri programmati, limitatamente alla gestione chiamate dalla lista d'attesa	<p>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>Costituzione con nota Direzione Sanitaria d'Azienda prot. 0104947 del 02/11/17 Gruppo attività di monitoraggio Liste d'attesa dei ricoveri in regime ordinario e di DH e delle prestazioni ambulatoriali ed eventuale aggiornamento</p> <p>Individuazione Referente per le attività di monitoraggio con nota Direzione Sanitaria d'Azienda prot. 106839 del 07.11.2017</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> <p>Utilizzo applicativo aziendale che consente di estrapolare dati di produzione ed economici dell'attività, oltre ai tempi di attesa per singola prestazione prenotata</p> <p>Utilizzo CUP UNICO REGIONALE - Servizio unico ed integrato per la gestione delle prestazioni sanitarie</p>			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
11) FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Farmaci	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Induzione a utilizzare farmaci per favorire indebitamente la scelta di ditte farmaceutiche	SS.CC. Direzioni Sanitarie dei Presidi / Farmacia Ospedaliera	Dirigenti medici utilizzatori e Dirigenti Farmacisti	<p>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</p> <p>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</p> <p>Valutazione dell'inserimento in PTO mediante l'impiego di criteri scientifici ed economici</p> <p>Valutazione delle implicazioni cliniche, economiche ed organizzative con metodologie HTA</p>			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

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	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 Interaziendale Gara Regionale per l'acquisto di farmaci Gruppo di lavoro per monitoraggio e controllo dei farmaci off label e atospendenti 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 Accreditazione/ 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			Report annuale delle check list con sintetica relazione illustrativa dei miglioramenti registrati rispetto alle non conformità in precedenza rilevate
						Somministrazione verbale di ispezione su sostanze stupefacenti soggette a registro di carico e scarico			Evidenza documentale

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
1.1) 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	Collaboratori sperimentatori S.S.D. Programmazione e Coordinamento Attività di Ricerca	Regolamento e relative procedure operative per le sperimentazioni cliniche del Comitato Etico Interaziendale A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino - A.O. Ordine Mauriziano – A.S.L. Città di Torino approvato con deliberazione n. 83 del 5/02/2014  Decreto Ministero Salute 30 gennaio 2023 (art. 4) e Codice di Comportamento in relazione al conflitto di interessi  Parere del Comitato Etico Interaziendale 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 n. 1917/2022 del 29/12/2022 "Approvazione nuovo regolamento per la conduzione di sperimentazioni e studi clinici presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria CSST" e deliberazione n. 228 del 28.02.2023	Formazione specifica in tema di anticorruzione e trasparenza  Dichiarazione assenza conflitto di interessi (Decreto Ministero Salute 30 gennaio 2023 art. 4)	2023-2024	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 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
1.2) 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  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	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  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	Istituzione c/o ogni Presidio con camere mortuarie, ancorchè 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  Analisi periodica - frequenza trimestrale – con rilevazione degli interventi delle diverse imprese funebri  Contributo alla stesura del nuovo Codice di Comportamento aziendale in relazione a specifiche regole di comportamento  Formazione specifica in materia di Prevenzione della corruzione nuovi operatori/aggiornamento periodico specifico degli addetti alla gestione  Analisi periodica processo/sub processi e rilevazione rischi connessi  Controllo a campione sugli operatori delle camere mortuarie volta al rispetto delle indicazioni del regolamento	2023-2025	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  Codice di Comportamento aggiornato per quanto di competenza  Evidenza documentale della Formazione degli operatori addetti alla gestione  Analisi periodica processo/sub processi e rilevazione rischi connessi (ANNUALE)  Presenza/Pubblicazione sul sito del Regolamento  Controllo a campione/controllo casuale della Direzione Sanitaria sul rispetto delle indicazioni del Regolamento

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		<p>Applicazione Regolamento persone autorizzate ad accedere con vettura nei cortili aziendali</p> <p>Formazione specifica in tema di privacy e anticorruzione</p> <p>Aggiornamento modalità di rilascio permessi anche mediante utilizzo di sistemi automatizzati</p> <p>Circolari prot.75051 del 19/7/2018 e prot.93765 del 21/8/18 per regolamentare accesso pazienti e ditte appaltatrici</p>			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		<p>Diffusione Codice di Comportamento e circolari aziendali in tema di privacy</p> <p>Formazione specifica in tema di privacy e anticorruzione</p>			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	S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento	<p>Procedura di pubblicazione dei contenuti sul portale aziendale adottata con delibera 152/2015 del 16/02/2015</p> <p>Identificazione dei soggetti abilitati che inseriscono i dati – redazione internet istituzionale; Feed-back dalle SS.CC. richiedenti</p>			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	<p>Procedura a regime di pubblicazione dei contenuti sul portale aziendale adottata con delibera 152/2015 del 16/02/2015; 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</p>			Evidenza documentale dei controlli periodici effettuati

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	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 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" Decadenza del contratto in caso di inadempienza e/o illecito; Controllo del Collegio Sindacale			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 entro il 2023 – 2024	n. dei giudizi di idoneità revisionati rispetto a precedente valutazione
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	Regolamento cassa economale (delibere n. 856/2018 integrata con delibera n. 876/2019) 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

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 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 ricorrano 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		
	Gestione ricoveri e prestazioni ambulatoriali	Trasparenza procedure di ricovero/prestazioni ambulatoriali	Trattamento medico non giustificato da esigenze terapeutiche (vantaggio economico/responsabilità professionale)	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio	Dirigente Medico Curante	Progressiva implementazione Linee Guida aziendali e/o Ministeriali Aggiornamento sistema trakcare con versione unica per tutti i Presidi Indagine a campione sul rispetto delle Linee Guida			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Gestione cartella clinica	Grafia illeggibile, alterazione delle annotazioni, discordanza tra diario infermieristico e cartella, ecc...	Direttori SS.CC. Direzioni Sanitarie di Presidio Direttore S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento	Dirigente Medico Curante/Personale Sanitario/Consulenti S.C. ICT e Ingegneria Clinica	Regolamento per la gestione della Cartella Clinica Istituzione del Nucleo di Controllo interno con delibera n. 148 del 20/02/2014 Indagine a campione sul rispetto delle disposizioni previste nel regolamento aziendale	Completamento Dossier Sanitario Elettronico	Completamento Dossier sanitario 2023 – 2024	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

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 Pronto Soccorso	Valutazione triage	Governo scorretto del triage per favorire particolari utenti	Direttore S.C. Responsabile	Coordinatore Triage/Direttore S.C.	Protocollo e scheda di valutazione Rivalutazione - verifica conformità disposizioni normative - Controllo congruità fase uscita paziente			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione richiesta di soccorso alla C.O. 118	Valutazione necessità sanitaria – emissione codice di sintesi	Sovrastima del bisogno	Personale Sanitario addetto	Coordinatore infermieristico di centrale Responsabile SS C.O. 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Applicativo informatico DISPATCH Codice Etico e di Comportamento Diffusione documenti e/o procedure			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Assegnazione del Mezzo di Soccorso idoneo	Uso delle informazioni di cui si è a conoscenza in virtù delle attività svolte per favorire indebitamente terzi		Coordinatore infermieristico di centrale Responsabile SS C.O. 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino  Direttore S.C. Elisoccorso	Applicativo informatico Utilizzo MS ed Elisoccorso e SPES in convenzione e disponibili secondo procedura interna Codice Etico e di Comportamento Diffusione documenti e/o procedure			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione soccorso sul territorio 118	Soccorso sanitario	Uso delle informazioni di cui si è a conoscenza in virtù delle attività svolte per favorire indebitamente terzi	Personale Sanitario addetto	Coordinatore infermieristico territorio e Responsabile S.S. Coordinamento Postazioni territoriali 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Applicativo informatico Codice Etico e di Comportamento (inviato al personale sanitario 118)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
				Personale Volontario Addetto	Direzione Associazioni di Volontariato	Convenzioni Codice Etico e di Comportamento (inviato alle Associazioni di Volontariato)			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione amministrativa a supporto Attività Emergenza Territoriale 118	Stipula convenzioni con Associazioni di Volontariato	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli Acquisizione prestazioni non necessarie	Responsabile amm.vo 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino		Codice Etico e di Comportamento Testo unico di convenzione univoco regionale condiviso tra AO sedi di ES 118			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Gestione Amm.va delle convenzioni con Associazioni di Volontariato	Favorire alcune Associazioni di Volontariato	Personale Amministrativo	Responsabile amm.vo 118 Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Codice Etico e di Comportamento Testo unico di convenzione univoco regionale condiviso tra AO sedi di ES 118			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione Pianificazione turnistica con i DEA nell'ambito dell'attività di Emergenza Territoriale 118	Pianificazione turnistica	Favorire parte del personale medico	Responsabile SS Postazioni Terr.li 118	Referente di C.O. Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Codice Etico e di Comportamento Convenzione DEA			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite

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 Eventi a latere Assistenza a Manifestazioni Emergenza Territoriale 118	Ricerca personale	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli Acquisizione prestazioni non necessarie	Coordinatore Infermieristico territorio e Responsabile S.S C.O.	Richiedenti Assistenza Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Codice Etico e di Comportamento Delibera definizione criteri assistenza manifestazioni Procedura per ricerca e selezione Monitoraggio equa distribuzione turni			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
		Ricerca Mezzo Soccorso	Favorire alcune Associazioni di Volontariato	Coordinatore Infermieristico territorio Direzione di II Livello Associazioni Volontariato Direzione Associazioni I Livello	Richiedenti Assistenza Direttore S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino	Codice Etico e di Comportamento Delibera definizione criteri assistenza manifestazioni Procedura per ricerca e selezione Controllo assegnazione alle Associazioni			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
	Gestione convenzioni/ Consulenze sanitarie	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli  Acquisizioni di prestazioni non necessarie	Direttori SS.CC. Direzione Amministrativa a supporto delle attività assistenziali / Direzioni Sanitarie di Presidio	Direttore S.C. richiedente/Dirigente Medico Curante/Direttori S.C. Emergenza Territoriale 118 Torino /S.C. Elisoccorso/ Consulenti/Enti e Associazioni di volontariato convenzionati per l'attività	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			Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite	

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	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 flussi documentali/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. 412 del 21/03/2018  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	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	2023 – 2025	Messa a regime del Piano in ambito di protocollazione e di archiviazione  Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite
			Impropria archiviazione di documentazione			Verifica del corretto inserimento del codice di classificazione della documentazione proposta per la conservazione e per lo scarto	2023 – 2025	n. di scatole impropriamente predisposte per il trasferimento alla ditta esterna e 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. Protocolli 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	Revisione e messa a regime del Manuale di Gestione Documentale  Inserimento a sistema dei processi amministrativi contratti e convenzioni	Revisione e messa a regime del manuale 2023 – 2025  Attivazione modulo contratti e convenzioni 2023 – 2025	Evidenza documentale dell'applicazione delle misure definite a da attuare

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO	DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI PER MONITORAGGIO E CONTROLLO
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	<p>Delibera n. 437 del 17/09/2018 - Approvazione del progetto di Data Protection Governance</p> <p>Delibera n. 438 del 17/09/2018 - Individuazione dei soggetti delegati e delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali</p> <p>Delibera n. 1446 del 08/11/2019 - Individuazione e nomina degli autorizzati al trattamento dei dati personali dipendenti gerarchicamente dalla SC DIPSA e dalla SC DAPO</p> <p>Delibera n. 956 del 11/07/2019 - Approvazione procedura aziendale per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach)</p> <p>Delibera 1049 del 16/09/2020 - Approvazione procedura aziendale per la gestione delle istanze presentate dagli interessati per l'esercizio dei diritti previsti al capo III del Regolamento Europeo 2016/679</p> <p>Delibera n. 1130 del 30/09/2020 - Regolamento in materia di videosorveglianza</p> <p>Delibera n. 232 del 22/02/2021 - Individuazione dei soggetti delegati e delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali</p> <p>Circolari aziendali su temi specifici in particolare prot. 99892 del 29/09/2021 avente oggetto: "Prescrizioni relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici". Circolare prot. 134544 del 22.12.2021 (Nuovo modello di accordo per nomina responsabile trattamento dati).</p>	<p>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).</p> <p>Aggiornamento Registro Trattamenti</p> <p>Approvazione aggiornamento procedura aziendale per la gestione degli eventi di violazione dati personali (c.d. Data Breach)</p> <p>Programmazione e svolgimento Audit presso alcune Strutture aziendali sull'attuazione della normativa vigente in materia</p> <p>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.</p>	<p>Progettazione ed erogazione formazione/eventi privacy residenziali compatibilmente con quanto stabilito a livello aziendale in materia di formazione in presenza</p> <p>Progettazione aggiornamenti corso FAD ed erogazione: (Formazione finalizzata all'applicazione del Regolamento Europeo e ad illustrare provvedimenti, circolari e documenti adottati dall'Azienda).</p> <p>Aggiornamento Registro Trattamenti</p> <p>Approvazione procedura per l'analisi del rischio e la valutazione di impatto privacy</p> <p>Audit sull'attuazione della normativa vigente in materia</p> <p>Valutazione di impatto prevista dal Regolamento quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone interessate effettuata e tenuta agli atti della Struttura che attiva il trattamento.</p>	2023-2025	n. di segnalazioni di eventi potenzialmente idonei ad integrare la fattispecie di violazione di 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 (PT-PCT)	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	R.P.T.C. Dr.ssa S. Rizzolio	
	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
			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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
		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"

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

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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. 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	
	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. e), d.lgs. n. 33/2013		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 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non applicabile		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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		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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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		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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	Si rimanda all'art. 1, comma 7 del Decreto Legge 162 del 30/12/2019		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	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 inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	(Dir. Suppl.)	
		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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
		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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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. 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. 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		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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (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. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
		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. 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 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).	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 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. 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 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. 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 inconferibilità 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	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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. 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.	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	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	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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. g), d.lgs. n. 33/2013		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'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. h), d.lgs. n. 33/2013		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	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Personale	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	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	S.C. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE Dr.ssa A. Esposito	
	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	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Performance	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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)				

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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. 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)		
		Art. 22, c. 2, 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	
				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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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	Art. 22, c. 2, 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (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		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013)	Tutte le strutture per la parte di competenza					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (macro-famiglie)	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	Tipologie di procedimento	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:			
				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		Pubblicato 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	Pubblicato 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
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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior  S.C. FARMACIA OSPEDALIERA Dott. F. Cattel  S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' ASSISTENZIALI Dr.ssa G. Sivori  S.C. I.C.T. E INGEGNERIA CLINICA Ing. S. Gallo  S.C. EMERGENZA TERRITORIALE 118 TORINO Dott.ssa R. Rossi	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior  S.C. FARMACIA OSPEDALIERA Dott. F. Cattel  S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' ASSISTENZIALI Dr.ssa G. Sivori  S.C. I.C.T. E INGEGNERIA CLINICA Ing. S. Gallo  S.C. EMERGENZA TERRITORIALE 118 TORINO Dott.ssa R. Rossi	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ciascuna struttura secondo le specifiche competenze:  S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b> I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	<b>Avvisi e bandi</b>	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)  <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)  <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior  S.C. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS NAZIONALI ED ESTERI, POLITICHE AZIENDALI DI CROWDFUNDING E FUNDRAISING, RELAZIONI ESTERNE Dr.ssa I. Di Marco	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	<b>Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</b>	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	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-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Da valutarsi l'applicabilità con le strutture interessate		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	S.C. POLITICHE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI Dr.ssa P. Ferro (Dir. Suppl.)  S.C. SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI Arch. P. Melchior		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Atti di concessione	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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			(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				

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	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 sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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)		
		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"

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
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. Stiari	
	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. Stiari	
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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
	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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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 Dr. Claudio Voci  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.ssa S. Barbaro (Suppl.), Dott. U. Fiandra, Dott.ssa D'Alfonso, Dott. A. Scarmozzino	
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"	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
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	Publicato avviso: "Per gli Enti del SSN l'obbligo di pubblicazione in oggetto di cui all'art. 4-bis del D. Lgs. 33/2016 e smi 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 realtive 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	Pubblicato 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"

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
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	
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 interscisi 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"

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
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	<p>Ai 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)</p> <p>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)</p> <p>I DATI SONO AGGIORNATI TRIMESTRALMENTE ***</p> <p>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</p>
		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	
		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	
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 S. Rizzolio	
		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 S. Rizzolio	
			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 S. Rizzolio	
		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 S. Rizzolio	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.P.T.C. Dr.ssa S. Rizzolio	
		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 S. Rizzolio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici Soggetti Responsabili	Note
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 S. Rizzolio	
		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 S. Rizzolio (Dir. Suppl.)	
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. S. Gallo (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. S. Gallo	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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. S. Gallo	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le strutture per la parte di competenza anche in accordo o su impulso del RPTC	<p><b>Ad oggi risultano in pubblicazione le seguenti informazioni:</b></p> <p><u>Assicurazioni e Responsabilità Professionale</u> (Legge 24 del 08.03.2017) a cura della S.C. Gestione del Patrimonio ed in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Circolare aziendale di Aggiornamento disposizioni e procedure operative per l'applicazione dell'art. 13 della legge 8 marzo 2017 n. 24</li> <li>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 <ol style="list-style-type: none"> <li>Tabelle polizze RCT/O</li> <li>Principali coperture assicurative per rischi diversificate</li> </ol> </li> <li>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</li> <li>Informativa coperture assicurative RCT/O, ai sensi dell'art. 10 della Legge 08/03/2017, n. 24.</li> </ol> <p><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</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><u>Monitoraggio Attività Assistenziali e della loro Qualità - PNE (Piano Nazionale Esiti)</u> a cura della S.C. Qualità, Risk Management e Accreditamento</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><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. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale</p> <p><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> a cura del RPTC</p> <p><u>Elenco operatori economici per il conferimento di incarichi per servizi tecnici di architettura ed ingegneria</u> 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 dell'Anac a cura del RPTC</p> <p>- Elenco aggiornato degli Avvocati per l'affidamento di incarichi di assistenza, consulenza, domiciliazione e/o patrocinio legale a cura RPTC</p> <p>- Sperimentazioni – Report e curricula sperimentatori principali (link di collegamento) a cura della Segreteria del Comitato Etico</p> <p>- <b>Attuazione misure PNRR (compresi PNRR/PNC) – Circolare n. 9 del 10.02.2022 del Ministero Economia e Finanze</b></p>



**SEDE LEGALE:** Corso Bramante, 88/90 - 10126 Torino

**Centralino: tel. +39.011.6331633 P.I./Cod. Fisc. 10771180014 [www.cittadellasalute.to.it](http://www.cittadellasalute.to.it)**

**Presidi Ospedalieri:** - Molinette, Padiglione S. Lazzaro, Poliambulatorio S. Giovanni Antica Sede  
- Centro Traumatologico Ortopedico  
- Infantile Regina Margherita, Ostetrico Ginecologico S. Anna

**ALLEGATO D) ALLA SEZIONE PIAO 2.3**

## **PROCEDURA AZIENDALE PER LA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSE DEI CONSULENTI/COLLABORATORI (ARTT. 7, C. 6 ED ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001 E SMI) E PRESTATORI D'OPERA (ARTT. 2222 E SEG. DEL C.C)**

### **Premesse**

La presente procedura aziendale definisce le differenti responsabilità nel processo di gestione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di conflitto di interessi rese dai soggetti esterni e interni all'amministrazione ai quali si intende conferire un incarico di cui all'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/2001 nonché prestatori d'opera ex art. 2222 e seguenti del C.C. ponendosi, fatti salvi i presupposti per il conferimento dell'incarico, l'obbligo di effettuare una previa e concreta verifica di quanto dichiarato dal soggetto al quale si intende conferire l'incarico, a tutela dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

L'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e l'art. 53, c. 14 del D. Lgs. 165/2001 prevedono, inoltre, che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

### **1. Riferimenti normativi**

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia sono:

- la legge n. 241/1990 e s.m.i., recante: "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e, in particolare, l'art. 6 bis, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190 del 2012 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i., recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto legislativo n. 39/2013, recante: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto legislativo n. 33/2013 recante: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza aziendale vigente;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 6/2014 e n. 4/2015;
- Il Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda vigente.

Per quanto qui di interesse, in riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti tra l'altro a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, ci si riferisce in particolare

agli artt. 2 comma 3, 3 comma 2, 6 e 7 (e 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti) del DPR 62/2013, che testualmente recitano:

*Art. 2, c. 3:*

*Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.*

*Art. 3, c. 2*

*Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.*

*Art. 6*

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

*Art. 7*

*1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

*Art. 13 c. 3*

*Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti*

*con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (...)*

## **2 . Definizione di conflitto di interesse**

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa, tale da pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso dipendente che in tal caso si troverebbe ad operare in contrasto con il principio costituzionale di cui all'art.97 del "buon andamento e imparzialità dell'amministrazione".

Il conflitto può essere:

- **attuale, (o reale)** quando il conflitto è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione.
- **potenziale**, quando il conflitto potrebbe diventare attuale in un momento successivo, nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia, in conflitto).
- **apparente, (o percepito)** quando il conflitto può essere percepito dall'esterno (cittadini, utenti, collaboratori etc.) come tale.
- **diretto**, quando caratterizza direttamente il soggetto che può ricevere un beneficio o un'opportunità da una valutazione/decisione espressa /attività svolta nell'ambito dei compiti assegnati. Gli interessi diretti possono essere di tipo finanziario o non finanziario;
- **indiretto** ove derivi da una connessione del soggetto con un'altra persona che possa ricevere un beneficio o un'opportunità da una valutazione/decisione espressa/attività svolta nell'ambito dei compiti assegnati.

## **3. Gestione delle dichiarazioni per l'affidamento di incarico a consulenti e collaboratori**

Gli obblighi di comportamento si estendono come sopra precisato, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

Sono consentiti gli affidamenti di incarichi professionali a personale in quiescenza non aventi carattere di studio o consulenza quali quelli di rappresentanza processuale e difesa in giudizio o sanitari (Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6/2014 e n. 4/2015).

Al riguardo, si specifica che prima dell'atto del conferimento di incarico deve essere acquisita specifica dichiarazione secondo il modello fac simile allegato (**all. n. 1**) debitamente sottoscritta, compilata in tutte le pagine, barrando eventuali campi non pertinenti o non applicabili.

Con la sottoscrizione della dichiarazione di cui sopra il collaboratore/consulente si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alla dichiarazione presentata e a trasmettere alla struttura competente a proporre il provvedimento di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae preferibilmente secondo il modello europeo ed in formato aperto<sup>1</sup> ai fini della pubblicazione del medesimo sul sito istituzionale dell'Azienda all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

I Direttori della Struttura competente a proporre il provvedimento di conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza e, in particolare, in base all'oggetto dell'incarico stesso:

- S.C. Pianificazione, sviluppo e attuazione delle politiche del personale;
- S.C. Affari Giuridici e Avvocatura;
- S.C. Servizi Tecnici e Manutentivi;
- S.C. Politiche e gestione degli acquisti.

1. Per formato e dati di tipo aperto si rimanda all'allegato 5 § 3, della Delibera Anac n. 201/2022

nonché ogni altra struttura aziendale che si trovi nella necessità di conferire incarichi di collaborazione e di consulenza, sia onerosi che gratuiti, richiedono ed acquisiscono dall'interessato la dichiarazione di cui trattasi unitamente al curriculum vitae aggiornato se non già presente agli atti.

#### **4. Verifica delle dichiarazioni**

La verifica delle dichiarazioni rese deve essere effettuata dal Direttore della struttura competente a proporre l'atto di conferimento, o suo delegato.

Il Direttore, verificato il contenuto della dichiarazione e del curriculum vitae in concreto, tenendo conto della specifica attività oggetto dell'incarico/consulenza, qualora non rilevi situazioni di inconferibilità e/o di conflitto di interessi, provvede ad attestarne l'assenza, secondo il modello allegato alla presente procedura **(all. n. 2)** che si configura come presa d'atto.

Il procedimento di verifica delle dichiarazioni deve concludersi entro 30 giorni dalla data di acquisizione della medesima agli atti, salvo comprovate esigenze di approfondimento.

Nel caso emergano criticità e dubbi di valutazione l'interessato potrà essere invitato a fornire chiarimenti formali e/o documentazione integrativa, entro il termine indicato dal Direttore della Struttura competente ad attribuire l'incarico.

Nel caso in cui il Direttore rilevi la presenza di situazioni di inconferibilità e/o di conflitto di interessi, con comunicazione scritta, invita l'interessato a rimuoverle ai fini dell'attribuzione del medesimo, entro un termine massimo di 10 giorni.

Nel caso di criticità e dubbi di valutazione che non siano superabili neppure alla luce dei chiarimenti formali forniti dall'interessato, è possibile coinvolgere il RPCT.

**Se la situazione di inconferibilità e/o di conflitto non è rimossa l'incarico non può essere conferito.**

#### **5. Obblighi di pubblicazione**

Le strutture coinvolte all'adozione dell'atto di conferimento di cui al § 3 sono, altresì, responsabili della pubblicazione dei dati con riferimento agli obblighi previsti all'art. 15, del D. Lgs. 33/2013 e smi ed art. 53, c. 14 del D. Lgs. 165/2001.

Per ciascun titolare di incarico di collaborazione e consulenza devono essere pubblicati i seguenti dati:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (art. 15, c. 2, del D. Lgs. 33/2013);
2. il curriculum vitae (art. 15, c. 1, lett. b, del D. Lgs. 33/2013);
3. i 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 (art. 15, c. 1, lett. c, del D. Lgs. 33/2013);
4. i compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (art. 15, c. 1, lett. d) del D. Lgs. 33/2013);
5. l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001).

È preferibile pubblicare i curricula secondo il modello comune europeo e la dichiarazione in formati aperti, con un'attenta selezione dei dati in essi contenuti ai fini del rispetto della tutela della riservatezza. In ogni caso, possono essere pubblicati anche i curricula redatti in forme alternative al modello europeo, purché contenenti i dati essenziali e le stesse tipologie di informazioni previste nel modello europeo<sup>2</sup>.

Se la dichiarazione è compilata a mano, assicurarsi che le informazioni richieste siano scritte in maniera leggibile. L'originale della documentazione sarà conservato a cura della Struttura/Ufficio proponente l'atto di conferimento.

---

2. ANAC FAQ in materia di trasparenza sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, aggiornate al 30.07.2022).

I dati sugli incarichi di consulenza o di collaborazione sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

I compensi comunque denominati sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del dipendente o collaboratore e consulente, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Si ritiene utile evidenziare che all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di cui all'art. 15 in esame, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016). Qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

Si evidenzia che gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

## **6. Monitoraggi dell'attività**

Il RPCT svolgerà una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei soggetti competenti, segnalando alla Direzione aziendale nonché all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



SEDE LEGALE: Corso Bramante, 88/90 - 10126 Torino Centralino: tel. +39.011.6331633 P.I./Cod. Fisc. 10771180014  
www.cittadellasalute.to.it

Allegato n. D1

## DICHIARAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PRESSO L’AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO

Tutte le pagine della presente dichiarazione devono essere correttamente compilate.  
Eventuali campi non pertinenti o applicabili devono essere comunque barrati.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_

Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

- Visto l’art. 53 del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i.;
- Visto l’art. 5, comma 9, D.L. 06.07.2012 n. 95, e s.m.i.;
- Vista la normativa concernente il limite massimo per emolumenti o retribuzioni (art. 23 ter del d.l. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214/2011; art. 1, commi 471 e seguenti, della legge n. 147/2013; art. 13 del d.l. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014);
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001;
- Visto il D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ed in particolare l’art. 15, comma 1;
- Visto il D.lgs. n. 39/2013;
- Visto il Codice Etico e di Comportamento dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Città della Salute e della Scienza di Torino vigente pubblicato al seguente link:  
<https://www.cittadellasalute.to.it/albo/DL33/atticodice.xml#Trasparenza>

in relazione all’incarico [*descrizione sintetica dell’oggetto dell’incarico da assumere*]:

---

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci rese ai sensi dell’art. 76 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

che non sussistono situazioni anche potenziali, di incompatibilità e conflitto d’interesse, con l’incarico in oggetto (art. 53 D.Lgs.165/2001);

di aver preso visione e di accettare espressamente e rispettare le disposizioni contenute nel vigente Codice Etico e di Comportamento dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Città della Salute e della Scienza di Torino;

di non essere soggetto già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, fatto salvo quanto previsto dal D.L. n. 36/2022;

di non aver percepito un trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico della finanza pubblica il cui valore superi il parametro massimo di riferimento previsto dall’art. 23 ter del D.L. n. 201/2011 e s.m.i.<sup>1</sup>;

di non svolgere incarichi, di non rivestire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione né di svolgere attività professionali presso gli stessi enti (art. 15, c. 1, D.Lgs. n. 33/13 e s.m.i.);

di svolgere i seguenti incarichi o di rivestire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione ovvero di svolgere le seguenti attività professionali presso gli stessi enti (art. 15, c. 1, D.Lgs. n. 33/13 e s.m.i.):

Incarichi e cariche		
Soggetto conferente	Tipologia incarico/carica	Periodo di svolgimento dell’incarico

Attività professionali		
Attività	Soggetto	Periodo di svolgimento

di non avere o non aver avuto rapporti di collaborazione e di non essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’incarico da assumere (art. 6 DPR 62/2013);

di avere o aver avuto rapporti di collaborazione ovvero di essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, con i seguenti soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’incarico da assumere (art. 6 DPR 62/2013):

Tipo di rapporto	Soggetto privato	Soggetto beneficiario	Periodo di riferimento

<sup>1</sup> L’art. 23-ter è stato successivamente modificato dall’art. 13 del D.L. 66 del 24 aprile 2014, convertito con modificazioni, dalla L. 89 del 23 giugno 2014, che recita: “**A decorrere dal 1° maggio 2014 il limite massimo retributivo riferito al primo presidente della Corte di cassazione previsto dagli articoli 23-bis e 23-ter del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, e successive modificazioni e integrazioni, è fissato in euro 240.000,00 annui al lordo dei contributi previdenziali ed assistenziali e degli oneri fiscali a carico del dipendente [...].**”

		(indicare, nel caso di soggetto diverso dal dichiarante, il rapporto di parentela)	

di non essere titolare di partecipazioni azionarie e di non avere interessi finanziari in Enti, Imprese e Società che operano in settori che possano essere in conflitto di interessi anche potenziale in relazione all'incarico da assumere (art. 6 DPR 62/2013, art. 16, comma 3 del vigente Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda);

di essere titolare di partecipazioni azionarie e di avere interessi finanziari in Enti, Imprese e Società che operano in settori che possano essere in conflitto di interessi anche potenziale in relazione all'incarico da assumere (art. 6 DPR 62/2013, art. 16, comma 3 del vigente Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda):

Ente, Impresa o Società	Settore di attività

di non avere parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Amministrazione/ il settore conferente l'incarico o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'incarico da assumere (art. 13, comma 3 del DPR 62/2013, art. 16, comma 4 del vigente Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda):

di non aderire e non appartenere ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività relative all'incarico da attribuirsi (art. 5 DPR 62/2013);

di aderire e appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività relative all'incarico da attribuirsi (art. 5 DPR 62/2013):

Associazione /Organizzazione	Ambito di attività

di essere informato/a che la presente dichiarazione, privata dei dati sensibili, sarà pubblicata, insieme al curriculum vitae e all'indicazione del compenso percepito, sul sito istituzionale dell'A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, sezione Amministrazione Trasparente, come previsto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

La presente dichiarazione è resa ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere alla Struttura competente all'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico/collaborazione il curriculum vitae aggiornato, utilizzando preferibilmente il modello europeo e in formato aperto nonché **a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione in merito al contenuto della presente dichiarazione.**

*L'Azienda Ospedaliero Universitaria Città della Salute e della Scienza di Torino La informa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), che i dati forniti con la presente dichiarazione verranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione amministrativa del procedimento di affidamento dell'incarico. L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione: "Per il cittadino"/Privacy/Informazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR".*

Torino, \_\_\_\_\_

Il dichiarante: F.to \_\_\_\_\_

**SEDE LEGALE:** Corso Bramante, 88/90 - 10126 Torino

**Centralino:** tel. +39.011.6331633 **P.I./Cod. Fisc.** 10771180014 [www.cittadellasalute.to.it](http://www.cittadellasalute.to.it)

**Presidi Ospedalieri:** - Molinette, Padiglione S. Lazzaro, Poliambulatorio S. Giovanni Antica Sede - centr. tel. +39.0116331633  
- Centro Traumatologico Ortopedico - centr. tel. +39.0116933111  
- Infantile Regina Margherita, Ostetrico Ginecologico S. Anna - centr. tel. +39.0113134444

**Allegato n. D2**

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ NONCHÉ  
DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE.**

Il/La sottoscritto/a, in qualità di Direttore/Responsabile della Struttura

- Vista la dichiarazione resa da \_\_\_\_\_,  
in data \_\_\_\_\_, registrata al prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,  
in relazione al conferimento dell'incarico di \_\_\_\_\_
- Visto il curriculum vitae

**PRENDE ATTO**

che, in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, non risultano/risultano situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente".

Torino, li \_\_\_\_\_

Il Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_