

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

ATS

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Codice azienda:

326

Regione Lombardia

Sommario

Premessa	3
SEZIONE 1. L’Agenzia di Tutela della Salute	4
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	5
2.1 Sottosezione di programmazione – <i>Valore Pubblico</i>	5
2.2 Sottosezione di programmazione – <i>Performance</i>	6
2.3 Sottosezione di programmazione – <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	10
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	147
3.1 Sottosezione di programmazione – <i>Struttura Organizzativa</i>	147
3.2 Sottosezione di programmazione – <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	150
3.3 Sottosezione di programmazione – <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	151
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	156

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è previsto dall'art. 6 del decreto- legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno. Tale documento definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti,
- nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il Piano ha l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e pro-

gressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

SEZIONE 1. L'Agazia di Tutela della Salute

L'ATS di Brescia è stata costituita con D.G.R. n. X/4468 del 10 dicembre 2015 della Giunta della Regione Lombardia ed è dotata di personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

Si pone come garante della salute dei cittadini, attraverso la programmazione locale, intesa come confronto, valutazione della domanda di salute e appropriata presa in carico delle richieste del territorio.

Il territorio di riferimento ha un'estensione di 3.465 Km², comprendente 164 Comuni di cui 52 organizzati in 3 Comunità Montane. È caratterizzato dalla presenza di tre laghi principali (Lago di Garda, Lago d'Isèo ed il Lago d'Idro), tre fiumi principali (Oglio, Chiese e Mella), due valli (Valtrompia e Valle Sabbia) ed un'ampia zona pianeggiante a sud del territorio cittadino, conosciuta come la Bassa Bresciana; varie zone collinari circondano la città e si estendono ad est verso il veronese e ad ovest verso la Franciacorta. Le attività produttive sono estremamente diversificate, sia in termini quantitativi che qualitativi, con piccole e medie imprese operanti prevalentemente nell'industria, nel commercio e nei servizi. È caratterizzata anche da una forte vocazione agricola e da un notevole patrimonio zootecnico, nel settore avicolo, suinicolo e in quello del latte vaccino.

La popolazione assistita, alla data del 31.12.2021, corrisponde a 1.174.892 di cui:

- 127.173 7 65-74 enni (10,8% della popolazione);
- 130.446 7 ultra 74 enni (11,1% della popolazione);
- 168.327 7 stranieri (14,3% della popolazione).

Gli operatori della ATS, inclusi gli operatori reclutati per fronteggiare l'emergenza Covid 19, alla data del 01 gennaio 2022, sono 726 di cui: 179 Dirigenti Sanitari, 21 Dirigenti Professionali Tecnico Amministrativi, 526 operatori del comparto.

L'Agazia di Tutela della Salute di Brescia attua la programmazione definita dalla Regione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati, pubblici e privati.

L'Agazia, tra i principali attori del Sistema Sociosanitario Lombardo agisce per accrescere la qualità dei servizi attraverso processi operativi trasversali, sviluppare le competenze degli operatori e garantire la sostenibilità del sistema locale.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

L'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia attua la programmazione definita dalla Regione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati, pubblici e privati.

L'Agenzia, tra i principali attori del Sistema Sociosanitario Lombardo agisce per accrescere la qualità dei servizi attraverso processi operativi trasversali, sviluppare le competenze degli operatori e garantire la sostenibilità del sistema locale.

In particolare, l'Agenzia dovrà dare attuazione alla nuova organizzazione del sistema sanitario lombardo di cui alla L.R. 22 del 14 dicembre 2021 per il conseguimento dei principi su cui si fonda la legislazione regionale:

- a) Garantire l'approccio one health finalizzato ad assicurare globalmente la promozione e la protezione della salute;
- b) Assicurare la presa in carico della persona nel suo complesso;
- c) Favorire l'appropriatezza clinica ed economica;
- d) Garantire la parità di accesso alle prestazioni e l'equità nella compartecipazione al costo delle stesse;
- e) Incentivare la responsabilità della persona e della sua famiglia;
- f) Contemplare anche il ricorso a forme integrative di finanziamento dei servizi;
- g) Garantire un'adeguata integrazione con l'ambito sociale.

Tutti gli obiettivi, strategici e operativi, che l'Agenzia si prefigge di raggiungere nel breve e medio periodo sono definiti con la finalità di creare valore pubblico.

Gli obiettivi regionali definiti per l'anno 2022 sono i seguenti:

1. Piano di contrasto al Covid-19;
2. Potenziamento rete territoriale;
3. Attuazione legge regionale n. 22/2021;
4. Piano di ripresa 2022 e programmi di screening;
5. Liste d'attesa - rispetto del tempo massimo di attesa;
6. Investimenti - rispetto dei cronoprogrammi degli interventi finanziati nei programmi di investimento;
7. Attività di donazione di organi e tessuti;
8. Tempi di pagamento;
9. Trasparenza.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Sono individuati:

- **Obiettivi strategici (2022-2024):** sono gli impegni di mandato, strategici assunti e perseguiti in un arco temporale pluriennale (un triennio), in collegamento ed integrazione con gli strumenti relativi alla trasparenza, all'integrità, al contrasto del fenomeno della corruzione e al Piano triennale di Azioni Positive;
- **Obiettivi operativi:** consistono nella declinazione annuale degli impegni strategici. Sono obiettivi di interesse regionale/aziendale, che, in coerenza con la programmazione dell'Agenzia sono funzionali a verificare, consolidare e/o migliorarne i servizi.

2.2 Performance	Decreto D.G. n. 71 del 31.01.2022: “Approvazione del Piano delle Performane 2022 – 2024”.			
Obiettivo strategico	Responsabilità	Risultato atteso	Indicatore	Target
Attuazione della Legge regionale di riforma del sistema socio-sanitario lombardo	Tutte le articolazioni	Gestione della fase di attuazione della legge regionale e consolidamento ruolo e mission dell'Agenzia	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti richiesti da Regione Lombardia, anche attraverso l'attuazione di un nuovo Piano di organizzazione	2022: = 100% 2023: = 100% 2024: = 100%
Consolidare e migliorare la qualità dei servizi	Tutte le articolazioni	Conseguire gli obiettivi di programmazione in attuazione degli indirizzi regionali con particolare riferimento al: <ul style="list-style-type: none"> • Contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni ambulatoriali e per i ricoveri; • Riordino della rete d'offerta del territorio di riferimento; • Processo di integrazione Ospedale Territorio e presa in carico del paziente cronico 	Raggiungimento degli obiettivi pianificati	2022: = 100% 2023: = 100% 2024: = 100%
Sicurezza Informatica e Governo dei sistemi Informativi	Tutte le articolazioni con il supporto del Servizio ICT	Garantire la sicurezza delle informazioni	Raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano di Sicurezza delle Informazioni	2022: = 100% 2023: = 100% 2024: = 100%
		Evoluzione dei sistemi informativi	Raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano di Evoluzione dei Sistemi Informativi e adeguamento degli stessi sulla base delle indicazioni regionali annuali.	2022: = 100% 2023: = 100% 2024: = 100%
Migliorare l'accesso del cittadino alle informazioni previ-	Tutte le articolazioni	Realizzazione adempimenti Sezione Trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti della Sezione Trasparenza del Piano	2022: = 100% 2023: = 100% 2024: = 100%

ste in tema di trasparenza			triennale per la prevenzione della corruzione attraverso il conseguimento degli obiettivi previsti dal relativo Decreto DG ed evidenziati nelle relazioni previste entro il 15 dicembre di ciascuna annualità	
Migliorare l'accesso del cittadino ai servizi	Tutte le articolazioni	<p>Publicazione online di informazioni ed indicazioni sulle procedure afferenti i procedimenti dell'Agenzia (modalità di presentazione di richieste e/o istanze, descrizione conseguente iter procedimentale e modalità di comunicazione dell'esito; conseguente revisione ed integrazione della modulistica).</p> <p>Digitalizzazione dei procedimenti stessi con possibilità di avviarli mediante strumenti digitali a distanza messi a disposizione online, con forme di autenticazione personale</p>	<p>Ricognizione di processi e di modulistica on line (entro settembre 2022)</p> <p>Predisposizione e validazione di modalità di svolgimento dei procedimenti e della relativa modulistica on-line rinnovata ed aggiuntiva e di eventuali misure di digitalizzazione di processi connessi (entro giugno 2023).</p> <p>Pieno utilizzo di modulistica on-line ed interfacciamento a distanza con gli utenti, prassi di costante monitoraggio di attualità della modulistica stessa</p>	<p>2022: = 100%</p> <p>2023: = 100%</p> <p>2024: = 100%</p>
Piano di Miglioramento	Tutte le articolazioni	Realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive 2022-2024	Corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti del Piano triennale di Azioni Positive 2022-2024, attraverso il conseguimento degli obiettivi previsti dal relativo Decreto DG ed evidenziati nella relazione annuale del CUG (entro il 30 marzo dell'anno successivo).	<p>2022: = 100%</p> <p>2023: = 100%</p> <p>2024: = 100%</p>
Riorganizzazione delle attività dipartimentali	Tutti i Dipartimenti	Riduzione delle ferie arretrate del personale	Numero di giornate di ferie residue al 09/01/2023 massimo di 6 gg.	<p>Comparto 100%</p> <p>Dirigenza 97%</p>
Riorganizzazione delle attività dipartimentali	Tutti gli assetti	Emissione ordinativi di acquisto tramite piattaforma NSO (Ordine Elettronico)	La totalità degli ordinativi di acquisto dovrà essere emessa tramite il Nodo di smistamento degli ordini di acquisto delle amministrazioni pubbliche (NSO).	100%

Rispetto del Codice di Comportamento e corretto esercizio della vigilanza sulla sua osservanza	Tutti gli assetti	Diffusione e conoscenza	Almeno 2 eventi/anno per la diffusione e la conoscenza del Codice per ogni UOC/Servizi di Staff	100%
Valorizzazione del capitale umano	Dipartimento Amministrativo in collaborazione con tutte le articolazioni	Realizzazione delle iniziative previste dal Piano di formazione svolte anche in modalità a distanza FAD	Attività Svolte/Attività pianificate	70%
Realizzazione piano controlli annuale sugli erogatori sanitari e sociosanitari	Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Piano Integrato Locale degli interventi di Promozione della Salute	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria UOSD Prevenzione e Promozione della salute	Attuazione delle attività definite dal PIL (Piano Integrato Locale) per il corrente anno, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Realizzazione delle attività previste dal Piano Pandemico Regionale	Tutti gli assetti	Attuazione delle attività definite dal Piano Pandemico, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività svolte/Attività pianificate	100%
Realizzazione piano controlli annuale della prevenzione sanitaria	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività svolte/Attività pianificate	100%
Consolidamento campagne di Prevenzione oncologica	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	Assicurare il mantenimento delle performance raggiunte sull'offerta degli screening organizzati	Adesione popolazione alle campagne di screening: mammella ≥ 2021 colon-retto ≥ 2021 cervice uterina ≥ 2021	100%
Realizzazione piano controlli annuale della prevenzione veterinaria	Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Realizzazione Piano controlli annuale in ambito farmaceutico	Servizio Farmaceutico	Attuazione delle attività definite dal Piano controlli per il corrente anno, nel rispetto delle indicazioni regionali	Attività Svolte/Attività pianificate	100%
Digitalizzazione scambio informativo con MMG/PLS	Dipartimento Cure Primarie	Attivazione e implementazione del nuovo portale aziendale per lo scambio informativo con i MMG/PLS	- n. medici attivati / n. medici totali; - n. documenti scambiati in forma digitalizzata / n. documenti totali	100% 95%

Dematerializzazione Tutti i dei documenti	Tutti i Dipartimenti	Consolidamento dell'utilizzo della digitale	Utilizzo della firma digitale per: - comunicazioni interne; - comunicazioni in partenza; - contratti/ convenzioni/verbali.	=>95% =>80% =>65%
--	-------------------------	--	--	---------------------------------

2.3 Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza	Decreto D.G. n. 163 del 10.03.2022: “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il periodo 2022-2024. Adozione”.
--	--

Si rimanda al PTPC adottato con Decreto D.G. n. 163 del 10.03.2022 per quanto riguarda: la valutazione di impatto del contesto esterno e la valutazione di impatto del contesto interno.

Le misure di prevenzione della corruzione dettagliate nelle schede di seguito riportate costituiscono per i dirigenti obiettivi annuali il cui monitoraggio in ordine all’idoneità ed all’attuazione viene effettuato in sede di rendicontazione periodica.

Di seguito sono riportate le **misure di prevenzione dei rischi corruttivi**.

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Concorsi e prove selettive (per assunzione di personale dipendente)
RESPONSABILE	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
FASI		Predisposizione piano assunzioni Approvazione regionale Ricorso alla mobilità esterna Indizione concorso Utilizzo graduatorie Esecuzione procedure selettive (mobilità e concorso) Approvazione graduatoria Nomina vincitore
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei candidati vincitori	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
controllo	MU verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MO assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
regolamentazione	MU regolamentazione ATS	osservanza Regolamento procedure di assunzione ATS	
rotazione	MO rotazione del personale (rotazione del Segretario in quanto per gli altri componenti la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore)	applicazione dei criteri di rotazione in conformità al Regolamento procedure di assunzione ATS	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti inerenti prove concorsuali pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti prove concorsuali formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/01)
RESPONSABILE	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
FASI		Proposta da parte del Responsabile della Struttura interessata Istruttoria tecnica a cura del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale Emissione bando Esecuzione procedura selettiva Provvedimento (Decreto DG) di conferimento incarico
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai professionisti di cui all'elenco degli idonei	numero dichiarazioni verificate/ dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
controllo	MU verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai componenti commissione di valutazione	numero dichiarazioni verificate/ dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MO assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero dichiarazioni verificate/ dichiarazioni sostitutive acquisite= 10%	
regolamentazione	MU regolamentazione ATS	applicazione regolamentazione in essere agli incarichi da conferire	
rotazione	MO rotazione del personale (rotazione del Segretario in quanto per gli altri componenti la rotazione è garantita dalle specifiche disposizioni di settore)	applicazione dei criteri di rotazione in conformità al Regolamento procedure di assunzione ATS	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Conferimento incarichi di Dirigenza (Struttura Semplice, Struttura Complessa ed Elevata Specializzazione)
RESPONSABILE	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
FASI		<p>Individuazione delle strutture semplici e complesse, previste nel vigente POAS, vacanti.</p> <p>Per le <u>strutture semplici</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione di avviso interno secondo il regolamento degli incarichi - verifica dei requisiti dei candidati - predisposizione della proposta di decreto di conferimento di incarico sulla scorta dell'elenco degli idonei formulato dal Direttore della struttura di afferenza e indicazione da parte del Direttore Generale del dirigente da incaricare - sottoscrizione contratto individuale <p>Per le <u>strutture complesse</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento nei piani Assunzioni annuali - autorizzazione regionale - pubblicazione del bando - verifica dei requisiti dei candidati - decreto di nomina della commissione - supporto/segreteria per le selezioni - decreto di nomina del dirigente da incaricare - sottoscrizione contratto individuale <p>Per gli <u>incarichi professionali di elevata specializzazione</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreto di incarico a seguito di proposta del Direttore della struttura di afferenza al Direttore Generale. - sottoscrizione contratto individuale
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Previsioni di requisiti di accesso personalizzate ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU per strutture complesse (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e il Piano Assunzione annuale	numero incarichi attribuiti nel rispetto del Piano di Organizzazione e del Piano Assunzioni annuale/numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	MU per strutture complesse sanitarie: coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione regionale	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione regionale/ numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	MU per strutture complesse ATP: coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione dell'Agenzia/ numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	MU per strutture semplici (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e il Piano di organizzazione e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e della regolamentazione dell'Agenzia/numero incarichi attribuiti= 100%	
controllo	MU per strutture di elevata specializzazione (sanitarie e ATP): coerenza tra la procedura per il conferimento dell'incarico e la regolamentazione dell'Agenzia	numero incarichi attribuiti nel rispetto della regolamentazione dell'Agenzia/numero incarichi attribuiti = 100%	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai dirigenti idonei	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite =10%	
controllo	MU verifiche sui titoli di carriera e universitari dichiarati nel curriculum dai candidati (per strutture complesse, semplici e di elevata specializzazione)	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite=100% per carriera e 10% per titoli universitari	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a	

	dati, documenti e procedimenti	priori)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi pubblicati sul sito web/numero provvedimenti inerenti conferimento incarichi formalizzati= 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Assegnazione incarico a tempo indeterminato MMG/PDF/MCA
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		<p>Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale</p> <p>Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale</p> <p>Approvazione della graduatoria da parte di regione</p> <p>Pubblicazione avviso pubblico su BURL da parte di Regione con indicazione del termine per la presentazione delle candidature</p> <p>Raccolta candidature e predisposizione graduatorie.</p> <p>Scorrimento graduatorie per assegnazione incarico (MMG-PDF-MCA)</p> <p>Formalizzazione con determina dirigenziale</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei medici	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite =almeno 15% per i candidati inseriti in graduatoria (in riferimento ai titoli di studio) e =100% per i medici assegnatari (in riferimento ai titoli di studio) e 20% (in riferimento ad altre situazioni autodichiarate)	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SOCIO SANITARIA

AREA	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	5	Assegnazione incarico a tempo determinato MMG/PDF/MCA
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		<p>Istanza del medico di inserimento nella graduatoria regionale con disponibilità a inserimento in graduatoria aziendale delle ATS per incarichi a tempo determinato (gruppo A)</p> <p>Inserimento dell'istanza da parte di ATS sul portale regionale</p> <p>Approvazione della graduatoria da parte di Regione con trasmissione dell'elenco dei medici disponibili a incarichi a tempo determinato (gruppo A)</p> <p>Emissione Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria aziendale di medici disponibili a ricoprire incarichi a tempo determinato nell'ATS di Brescia ad integrazione dell'elenco di medici che, sede di graduatoria regionale, hanno dato disponibilità a ricoprire incarichi nell'ATS di Brescia (gruppo A)</p> <p>Formalizzazione con determine dirigenziali</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte dei medici	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite =almeno 15% per i candidati inseriti in graduatoria (in riferimento ai titoli di studio) e =100% per i medici assegnatari (in riferimento ai titoli di studio) e 20% (in riferimento ad altre situazioni autodichiarate)	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di assegnazione incarico pubblicati sul sito web/ numero provvedimenti di assegnazione incarico = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	B	INCARICHI E NOMINE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Affidamento incarichi di docenza per corsi di formazione /aggiornamento
RESPONSABILE	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
FASI		<p>Rilevazione fabbisogni formativi annuali</p> <p>Analisi fabbisogni da parte del settore Formazione e da organismi interni (consiglio sanitari per medici convenzionati; oo.ss; cug; comitato tecnico scientifico)</p> <p>Approvazione del piano di formazione annuale con decreto DG entro 31 gennaio</p> <p>Elaborazione flussi regionali</p> <p>Micro progettazione evento in collaborazione con assetto proponente, in particolare con il Responsabile scientifico</p> <p>Individuazione docenti o agenzie formative nel rispetto del Regolamento per conferimento incarichi di docenza</p> <p>Formalizzazione incarico al docente con nota Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale</p> <p>Formalizzazione evento con determinazione dirigenziale</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con docenti o agenzie formative.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU evidenza/tracciabilità eventi sponsorizzati	numero eventi sponsorizzati nel rispetto delle procedure nazionali e regionali (tracciabilità eventi sponsorizzati)/numero eventi sponsorizzati = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MO acquisizione dal Responsabile Scientifico, Docente, Relatore, Autore di testi per FAD e Tutor per ogni evento di: <ul style="list-style-type: none"> - CV formato europeo - autorizzazione al trattamento dati personali - dichiarazione assenza conflitto di interessi 	numero curricula e dichiarazioni assenza conflitto di interessi e autorizzazione al trattamento dati personali/numero soggetti coinvolti in eventi formativi= 100%	
regolamentazione	MU regolamentazione ATS	osservanza Regolamento ATS	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo e alle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di conferimento incarico a docenti pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di conferimento incarichi a docenti formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in campo veterinario Riconoscimento comunitario
RESPONSABILE	DIP.VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		Presentazione istanza da parte dell'utente/impresa Valutazione da parte del distretto competente della documentazione e dei requisiti strutturali con sopralluogo Inoltro alla Regione tramite sistema informatico Sivi/Sivian della domanda per il rilascio del riconoscimento provvisorio Notifica riconoscimento provvisorio ad una determinata data Ulteriore sopralluogo Emissione dell'atto di attribuzione di riconoscimento comunitario a cura del dipartimento
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti autorizzativi finalizzati ad ostacolare o ad agevolare gli interessati. Adozione di atti autorizzativi in mancanza di requisiti prescritti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU rilascio autorizzazione da parte del Direttore di Dipartimento su istruttoria effettuata dal Distretto	numero autorizzazioni gestite nella fase istruttoria dal Distretto competente/numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MU riferimento nel provvedimento autorizzatorio relative norme	numero provvedimenti autorizzatori completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

SCHEDA	C	2	SERVIZIO ISP, UO MED. AMB. E IAN
--------	---	---	--

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di igiene alimentare - alimenti destinati ad alimentazione particolare (es. senza glutine, integratori)
RESPONSABILE	SISP, MA E IAN	Direttore del Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.
FASI		Istanza dell'azienda volta ad ottenere l'autorizzazione alla produzione di alimenti particolari Istruttoria formale della pratica Ispezione per l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti a cura della competente Equipe Igiene territoriale Rilascio dell'atto da parte del Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordo con impresa per il rilascio dell'autorizzazione in assenza dei requisiti prescritti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

SCHEDA	C	2	SERVIZIO ISP, UO MED. AMB. E IAN
--------	---	---	--

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MU indicazione nei verbali di ispezione delle norme specifiche di riferimento	numero di verbali di ispezioni completi delle norme specifiche di riferimento/numero verbali di ispezioni formalizzati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nell'autorizzazione delle norme specifiche di riferimento	numero autorizzazioni con indicazione delle norme specifiche di riferimento /numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA

AREA	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Certificazioni, licenze, nulla osta e autorizzazioni in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro Autorizzazione utilizzo gas tossici
RESPONSABILE	DIPS	Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
FASI		Istanza dell'azienda al fine del rilascio di autorizzazione alla custodia/utilizzo/deposito di gas tossici La Commissione Tecnica, esaminate le istanze prodotte dalle aziende e il relativo materiale tecnico, procede al sopralluogo a cui segue il rilascio del parere favorevole/ sfavorevole/ sospensivo In caso di prescrizioni della Commissione il controllo è effettuato (per gli aspetti di competenza) a cura del personale tecnico di vigilanza del Servizio PSAL (su esplicita richiesta della commissione)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Svolgimento dell'attività con modalità favorite in assenza dei requisiti necessari. Accordi con imprese.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi da parte dei componenti della Commissione Tecnica rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dai componenti della Commissione Tecnica numero componenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU protocolli tecnici	elenco della documentazione necessaria per l'evasione della pratica visibile a tutti sul sito di Ats Brescia	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MU indicazione nei verbali della commissione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali della commissione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nell'autorizzazione delle norme specifiche di riferimento	numero autorizzazioni con indicazione delle norme specifiche di riferimento/numero autorizzazioni rilasciate a cura del Dipartimento = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	C	PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Autorizzazioni apertura (e vicende modificative) farmacia, dispensari farmaceutici e distributori di farmaci
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
FASI		Istanza da parte della farmacia Vigilanza preventiva a cura apposita commissione Eventuali prescrizioni (per vicende modificative) Determinazione dirigenziale di autorizzazione/modifica
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti autorizzativi in mancanza dei requisiti prescritti, finalizzati ad agevolare gli interessati. Mancata/ritardata adozione di atti autorizzativi in presenza dei requisiti prescritti per ostacolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte da parte degli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10% (con verifiche 100% in riferimento ad ogni situazione autodichiarata)	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale con referenti ATS, referenti Ordine dei Farmacisti e referenti titolari delle farmacie	numero ispezioni eseguite con equipe completa di tutti i componenti/numero istanze di apertura da autorizzare = 100%	
regolamentazione	MU regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i regionale e/o dell'Agenzia	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti autorizzatori pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	D	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Autorizzazioni delle UdO Sociali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione CPE (comunicazione preventiva esercizio) da parte della struttura al Comune. Verifica ispettiva entro 60 gg dalla presentazione al Comune. In caso di esito positivo, comunicazione a Comune.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Espressione di un parere finalizzato ad ostacolare o ad agevolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (tecnici della prevenzione, assistenti sanitari)	numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite/numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite con equipe = 100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali emessi/numero verbali con utilizzo modello standard = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MU riferimento nel verbale per CPE delle norme di riferimento	numero verbali per CPE /numero verbali per CPE completi dei riferimenti alle relative norme = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE

AREA	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie (e integrazioni/modifiche autorizzazione/accreditamento)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Istanza della Struttura interessata. Conseguente verifica dei requisiti di autorizzazione/accreditamento su base documentale e con sopralluoghi in sito. Adozione Decreto D.G. di autorizzazione/accreditamento. Trasmissione alla Regione per conseguente perfezionamento della procedura con iscrizione al registro regionale.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in mancanza dei requisiti prescritti, finalizzati ad agevolare gli interessati. Mancata/ritardata adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in presenza dei requisiti prescritti per ostacolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	assenza segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipie /numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite=100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi= 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipie ogni 5 anni)	numero equipie presenti al 31.12.2019/numero equipie presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro =100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	
trasparenza	MU riferimento nel provv. autorizzatorio norme di riferimento	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori e accreditamento formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	E	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Autorizzazione e accreditamento delle strutture socio sanitarie (per nuove autorizzazioni e/o accreditamenti o per modifiche/volture accreditamento)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione SCIA da parte della struttura. Verifica ispettiva entro 60 gg. Diffida/sospensione attività o approvazione decreto DG di autorizzazione/accreditamento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Adozione di atti di autorizzazione/accreditamento in mancanza dei requisiti prescritti. Adozione di atti autorizzativi/di accreditamento finalizzati ad ostacolare o ad agevolare gli interessati.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10 %	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri, tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipie / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard/numero verbali emessi = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipie ogni 5 anni)	numero equipie presenti al 31.12.2019/numero equipie presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento pubblicati sul sito web/numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento formalizzati = 100%	
trasparenza	MU riferimento nel provv. autorizzatorio norme di riferimento	numero provvedimenti autorizzatori, accreditamento completi dei riferimenti alle relative norme/numero provvedimenti autorizzatori e accreditamento formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Acquisto di prestazioni di assistenza sanitaria disciplinate da disposizioni regionali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		<p>Elaborazione di schede di proposta di negoziazione sulla base delle Regole di sistema Regionali dell'esercizio in corso.</p> <p>Trasmissione in Regione delle proposte e convocazione degli erogatori pubblici e privati per condividere gli obiettivi negoziali.</p> <p>Predisposizione dei contratti, sottoscrizione digitale delle parti e caricamento sul portale regionale dedicato (Contratti Web).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine definito dalla Regione per la sottoscrizione dei contratti	numero contratti sottoscritti nel rispetto della tempistica regionale/numero contratti sottoscritti = 100%	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	MU validazione preliminare proposta di assegnazione risorse da parte uffici regionali competenti	numero provvedimenti validazione preliminare inviati in regione /numero provvedimenti validazione preliminare validati da Regione = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile Servizio e UO) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero decreti di presa d'atto relativi ai contratti sottoscritti pubblicati nella relativa sezione sul sito web dell'Agenzia/numero decreti di presa d'atto relativi ai contratti sottoscritti = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Fatturazione diretta per prestazioni Sanitarie (psichiatria e NPI)
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Presentazione proposta di ricovero in struttura psichiatrica/NPI fuori ambito o fuori Regione. Acquisizione documentazione da ASST/Struttura. Verifica completezza documentazione sanitaria/amministrativa. Decreto di autorizzazione al ricovero e conseguente trasmissione agli interessati. Acquisizione e verifica fattura. Liquidazione fattura.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture per riconoscere importi non dovuti.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine definito per la liquidazione fattura	numero fatture liquidate nei termini / numero fatture ricevute = 100%	
controllo	MU congruenza tra tariffa fatturata e quella indicata nel decreto (compreso aspetto assenze in linea con carta dei servizi)	100% tariffe indicate in fattura conformi alle tariffe indicate nel decreto	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi (per il Direttore del Dipartimento e Responsabile Servizio e UO) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero di decreti di autorizzazione al ricovero e determinazione oneri (e rideterminazione oneri) formalizzati pubblicati sul sito web dell'Agenzia / numero decreti di autorizzazione e determinazione oneri (e rideterminazione oneri) formalizzati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nel decreto delle norme specifiche di riferimento	numero decreti formalizzati completi delle norme specifiche di riferimento / numero decreti formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	F	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Acquisto di prestazioni di assistenza socio sanitarie disciplinate da disposizioni regionali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		<p>Redazione schede finanziarie nel rispetto delle assegnazioni regionali e riparto delle risorse a favore degli enti erogatori secondo i criteri approvati con D.G.R. (Regole di sistema).</p> <p>Sottoscrizione delle Parti con firma digitale.</p> <p>Invio delle schede finanziarie in Regione e agli enti erogatori.</p> <p>Presenza d'atto della sottoscrizione delle schede finanziarie con decreto del Direttore Generale e conseguente contabilizzazione dei budget.</p> <p>Caricamento sul portale regionale dedicato contratti web.</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine definito dalla Regione per la sottoscrizione delle schede finanziarie	numero schede finanziarie sottoscritte nel rispetto della tempistica regionale/numero schede finanziarie sottoscritte = 100%	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
controllo	MU rispetto assegnazione regionale per la sottoscrizione delle schede finanziarie	numero schede finanziarie sottoscritte nel rispetto dell'assegnazione regionale / numero schede finanziarie sottoscritte = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi (per Direttore Sociosanitario, Direttore Dip.to e Resp.le Servizio) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero decreti di presa d'atto relativi a schede finanziarie sottoscritte - pubblicate nella relativa sezione sul sito web dell'Agenzia / numero decreti di presa d'atto relativi a schede finanziarie sottoscritte = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando a favore di Enti pubblici o privati di rilevanza sociale e/o per progetti socio sanitari
RESPONSABILE	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio sanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
FASI		<p>Individuazione da parte della Regione degli indirizzi e delle risorse disponibili.</p> <p>Emissione bando da parte dell'Agenzia e definizione delle graduatorie dei progetti presentati in base ai requisiti previsti (formalizzazione con Decreto DG).</p> <p>Erogazione contributo agli Enti, monitoraggio e rendicontazione periodica finanziaria con formalizzazione (formalizzazione con determinazione dirigenziale).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Assegnazione impropria di un punteggio al fine di favorire l'assegnazione del progetto ad un Ente pubblico o privato.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MO assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MU valutazione delle domande svolta in forma collegiale (anche con rappresentanti di Enti pubblici)	numero domande valutate da parte della Commissione/numero domande valutate = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2021 (o data successiva)/componenti presenti nella/e Commissione/i alla data del 31.12.2022 per il medesimo oggetto/bando con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito emanazione bando a favore di persone fisiche di rilevanza sanitaria, socio-sanitaria e sociale nell'ambito dell'Area delle Fragilità e dei Bisogni Emergenti
RESPONSABILE	PIPSS	Direttore Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
FASI		<p>Acquisizione della richiesta e delle relative dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Verifica di tutta la documentazione prodotta.</p> <p>Accoglimento o diniego della richiesta e conseguente comunicazione all'assistito.</p> <p>Inserimento informazioni/dati in specifici software.</p> <p>Liquidazione periodica del contributo spettante previo espletamento relative verifiche.</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Favorire od ostacolare i diritti dell'assistito riconoscendo e/o erogando contributi non spettanti rispetto al livello dovuto.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai destinatari del contributo	numero dichiarazioni sostitutive verificate/ numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MO assenza condanne e situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi (compresi rapporti di parentela) per i componenti della commissione (compreso il segretario) rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 10%	
disciplina del conflitto di interessi	MU valutazione delle domande svolta in forma collegiale (anche con rappresentanti di Enti pubblici)	numero domande valutate da parte della Commissione/numero domande valutate = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per Commissione ogni anno)	componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2021 (o data successiva)/componenti presenti nella Commissione alla data del 31.12.2022 con intervenuta variazione di 1 componente della Commissione = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di erogazione contributi pubblicati sul sito web /numero provvedimenti di erogazione contributi formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SOCIOSANITARIA**

AREA	G	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Liquidazione componenti accessorie/variabili compensi MMG/PLS ADI (assistenza domiciliare integrata) / ADP (assistenza domiciliare programmata)
RESPONSABILE	DCP	Direttore Dipartimento Cure Primarie
FASI		<p>Presentazione da parte del MMG/PLS della richiesta CIRS (....) di attivazione dell'assistenza domiciliare programmata/assistenza domiciliare integrata al dirigente del distretto di programmazione</p> <p>Valutazione, da parte del dirigente medico, dell'appropriatezza della richiesta e attivazione dell'autorizzazione annuale del piano</p> <p>Rendicontazione mensile, da parte del medico, entro 10 del mese successivo degli accessi domiciliari effettuati</p> <p>Effettuazione verifiche di congruità rispetto all'anagrafica e al rispetto del programma autorizzato per ogni record di rendicontazione</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU: verifiche sulle rendicontazioni ai fini della conseguente liquidazione (effettiva presenza, data di accesso, assegnazione paziente al medico, esistenza in vita del paziente)	numero accessi rendicontati dai medici verificati/numero accessi rendicontati dai medici = 10%	
semplificazione	MO: informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	100% posizioni gestite sulla piattaforma aziendale (SDG)	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Controllo ufficiale in ambito veterinario
RESPONSABILE	DIP. VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		Predisposizione piano controlli annuale da parte del dipartimento Assegnazione controlli a livello distrettuale ai singoli operatori Esecuzione controlli Registrazione controlli nell'apposito software Prescrizioni, sanzioni, segnalazioni all'autorità competente (fasi eventuali)
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese/impianti. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MO verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
rotazione	MO rotazione del personale Rotazione dei dirigenti veterinari al 100% ogni 5 anni, con decorrenza 31.12.2017 e termine 31.12.2022 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2017/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2022 = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale Rotazione dei tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo) con previsione nei verbali di ispezione (ed eventualmente di accertamento) dei riferimenti alle norme violate	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web/numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2	Controllo prestazioni sanitarie di ricovero
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		<p>Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.</p> <p>Acquisizione dati di produzione regionale (validato).</p> <p>Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.</p> <p>Controllo e verifica cartelle cliniche di ricovero secondo piano controlli.</p> <p>Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.</p> <p>Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati / numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi)	numero accessi per controlli eseguiti da equipe / numero accessi alle strutture per i controlli cartelle cliniche = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019/numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Controllo prestazioni sanitarie ambulatoriali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		<p>Elaborazione piano controlli sulla base delle regole di esercizio annuali regionali.</p> <p>Acquisizione dati di produzione regionale (validato).</p> <p>Elaborazione campione sulla base di indicatori regionali e locali.</p> <p>Controllo e verifica prestazioni ambulatoriali secondo piano controlli.</p> <p>Invio esiti controlli in Regione tramite flusso mensile.</p> <p>Applicazione processi di abbattimento e irrogazione di sanzioni (fasi eventuali).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati / numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi)	numero accessi per controlli eseguite da equipe / numero accessi alle strutture per i controlli prestazioni ambulatoriali = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	4	Controllo in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione / accreditamento delle strutture sanitarie.
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Elaborazione piano controlli sulla base dei criteri regionali e locali. Esecuzione controlli sulla base del piano controlli e a seguito di segnalazione. Irrogazione prescrizioni e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equippe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equippe ogni 5 anni)	numero equippe presenti al 31.12.2019/numero equippe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	5	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio sanitarie
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale. Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli. Prescrizioni in caso di carenze.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, assistenti sociali, assistenti sanitari)	n. controlli effettuati con equipe / controlli effettuati = 100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	6	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione/accreditamento delle strutture socio sanitarie.
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale. Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli. Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (medici, infermieri, amm.vi, ingegneri e tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e accreditamento eseguite = 100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	7	Vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti di autorizzazione delle UdO Sociali
RESPONSABILE	PAAPSS	Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
FASI		Approvazione piano controlli annuale. Verifica ispettiva nel rispetto piano controlli. Prescrizioni in caso di carenze e sanzioni (fase eventuale).
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le strutture.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Bassa
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento / numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (assistenti sanitari e tecnici della prevenzione)	numero verifiche requisiti di autorizzazione eseguite e con equipe / numero verifiche requisiti di autorizzazione e eseguite = 100%	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale	numero verbali con utilizzo modello standard / numero verbali emessi = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2019 / numero equipe presenti al 31.12.2024 con intervenuta variazione nella composizione di almeno di 1 membro = 100%	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

SCHEDA	H	8	EQUIPE PSAL
--------	---	---	----------------

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	8	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (da parte dei tecnici della prevenzione)
RESPONSABILE	EQUIPE PSAL	Referente Equipe territoriali PSAL (garante Direttore Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro)
FASI		<p>Predisposizione piano controlli annuale</p> <p>Assegnazione controlli alle ET PSAL da parte del Direttore Servizio PSAL</p> <p>Assegnazione dei singoli controlli agli operatori da parte del Direttore Servizio PSAL, dal Referente ET e/o dal tecnico coordinatore (i controlli possono essere effettuati dalla sola figura sanitaria o tecnica oppure come attività congiunta)</p> <p>Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)</p> <p>Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali)</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	MO rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di contravvenzione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di contravvenzione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

SCHEDA	H	9	EQUIPE IGIENE
--------	---	---	------------------

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	9	Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza alimentare (da parte dei tecnici della prevenzione)
RESPONSABILE	EQUIPE IGIENE	Referente Equipe Igiene (garante Direttore del Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione)
FASI		<p>Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale</p> <p>Assegnazione controlli all'Equipe Igiene territoriale da parte del Direttore del Servizio</p> <p>Assegnazione dei singoli controlli da parte del tecnico coordinatore ai tecnici</p> <p>Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo)</p> <p>Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali)</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le imprese. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MO verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	MO rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/ numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	10	Controllo negli ambiti relativi all'igiene pubblica (da parte dei tecnici della prevenzione)
RESPONSABILE	EQUIPE IGIENE	Referente Equipe Igiene (garante Direttore Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione)
FASI		<p>Predisposizione piano controlli triennale con aggiornamento annuale.</p> <p>Assegnazione controlli all'Equipe Igiene territoriale da parte del Direttore del Servizio.</p> <p>Assegnazione dei singoli controlli da parte del tecnico coordinatore ai tecnici</p> <p>Esecuzione controlli (documentale e/o ispettivo).</p> <p>Prescrizioni, sanzioni e successive verifiche, comunicazioni all'autorità giudiziaria (fasi eventuali).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Accordi collusivi con le imprese.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis legge 241/1990	
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 non pagati (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici	
rotazione	MO rotazione del personale Rotazione di tutti i tecnici della prevenzione ogni 5 anni con decorrenza 31.12.2020 e termine 31.12.2025 con rotazione, di norma, annuale del 20%	numero operatori (interessati) presenti alla data del 31.12.2020/numero operatori (interessati) ai quali è stata applicata la rotazione al 31.12.2025 = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	
trasparenza	MU indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme / numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	11	Controlli relativi alla attuazione del Regolamento REACH/CLP (da parte dei tecnici della prevenzione)
RESPONSABILE	TECNPSI	Referente UO Tecnologia Prevenzione Sicurezza e Impiantistica (garante Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria)
FASI		<p>Predisposizione piano controlli annuale su indicazione della Regione mutuato dal Piano Nazionale Rischio Chimico.</p> <p>Individuazione delle ditte soggette a controllo e successiva assegnazione ai tecnici da parte del responsabile della UOSD.</p> <p>Esecuzione controlli (campionamento, documentale e/o ispettivo).</p> <p>Prescrizioni, sanzioni amministrative e successive verifiche (fasi eventuali).</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Accordi collusivi con le imprese.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
Controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU protocolli tecnici	esistenza protocolli tecnici e linee di indirizzo regionali	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	intero procedimento gestito in maniera informatizzata	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero controlli piano REACH/CLP portati in commissione ex art. 7 Dlgs 81-08/numero controlli effettuati \geq 100%	
trasparenza	MU indicazione nei verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) delle norme specifiche di riferimento	numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) completi dei riferimenti alle relative norme/numero verbali di ispezione (ed eventuale verbale di accertamento) elevati = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	12	Controllo su farmacie/parafarmacie/ dispensari/grossisti
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
FASI		Pianificazione annuale nell'ambito del Dipartimento con previsione ciclo biennale di controlli. Esecuzione vigilanza con eventuali prescrizioni e sanzioni.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con le farmacie / parafarmacie / dispensari / grossisti / esercizi commerciali. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU monitoraggio controlli eseguiti	numero ispezioni ordinarie effettuate/numero ispezioni ordinarie programmate nel piano controlli = 100%	
controllo	MU verifica semestrale verbali di contestazione elevati ai sensi della legge n. 689/1981 (Rif. Regolamento procedimento sanzionatorio ex Decreto DG 124/2016)	numero verbali trasmessi a Servizio Affari Generali e Legali nel semestre di riferimento/numero verbali elevati e non pagati nel semestre di riferimento = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e nota regionale prot ATS 0003162/19 dell'11.01.2019	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU regolamentazione regionale o ATS	osservanza regolamento/i e protocollo/i dell'Agenzia	
rotazione	MO rotazione del personale	rotazione a cadenza biennale di almeno un componente, compreso il segretario, laddove previsto dalla normativa e regolamenti vigenti (decorrenza 1.01.22 e termine 31.12.23)	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	13	Controlli contabili farmacia
RESPONSABILE	FARMAC	Direttore Servizio Farmaceutico
FASI (riconciliazioni on line a partire dal mese contabile di Settembre 2020)		<p>Messa a disposizione degli importi da conguagliare in addebito/accredito su Portale FARMA2017 da parte di SANTER-ARIA SPA</p> <p>Disamina importi da conguagliare da parte di ATS. Ritarriffazione on line degli importi errati.</p> <p>Pubblicazione da parte di ATS BS degli importi che generano una differenza contabile su PUF Farmacisti</p> <p>Disamina delle richieste di approfondimento inoltrate dalle Farmacie a fronte di quanto è stato pubblicato su PUF</p> <p>Riscontro richieste di approfondimento Farmacie mediante inoltro lettera di chiusura</p> <p>Comunicazione finale alle Farmacie del mese di addebito/accredito delle differenze contabili.</p>
FASI CONGUAGLIO STORICO		<p>Effettuazione del conguaglio contabile storico entro 10 anni dalla spedizione della ricetta, tramite:</p> <p>Comunicazione alle Farmacie degli importi che generano una differenza contabile, a seguito della rielaborazione effettuata da Santer sulle ricette spedite.</p> <p>Verifica degli importi analitici da parte di ATS, tramite Scheda Farmacia elaborata da Santer-Lombardia Informatica.</p> <p>Convocazione delle Farmacie che hanno richiesto il colloquio per il contraddittorio e redazione di relativo verbale con importo in addebito/accredito.</p> <p>Comunicazione finale alle Farmacie del mese di addebito/accredito delle differenze contabili.</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Accordi collusivi con le farmacie.</p> <p>Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
regolamentazione	MU regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i e protocollo/i regionali e/o ATS	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE GENERALE**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	14	Controlli sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23/25 c.c.
RESPONSABILE	FOND	Referente Commissione controllo sulle fondazioni
FASI		Valutazione del risultato di gestione relativa all'ultimo conto consuntivo approvato (in caso di risultato negativo è richiesto l'invio del piano di rientro) Verifica che le determinazioni assunte, come formalizzate nei verbali, siano conformi alla legge ed alle disposizioni statutarie
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con gli Enti gestori. Abuso della posizione di pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente denaro o altra utilità.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
disciplina del conflitto di interessi	MU esistenza di criteri per la selezione dei soggetti controllati	indicazione nel verbale dei criteri adottati per la selezione dei soggetti controllati nell'ambito del Piano Controlli	
disciplina del conflitto di interessi	MU attività svolta in forma collegiale (personale amministrativo con competenze economiche e giuridiche)	numero verifiche eseguite / numero verifiche eseguite con equipe completa di tutti i componenti = 60% (le restanti verifiche sono effettuate con l'assenza di un solo componente)	
regolamentazione	MU utilizzo modello standard di verbale/check list	numero verbali con utilizzo modello standard /numero verbali emessi = 100%	
rotazione	MO rotazione del personale (1 componente per equipe ogni 5 anni)	numero equipe presenti al 31.12.2020/numero equipe presenti al 31.12.2025 con intervenuta variazione nella composizione di almeno 1 membro = 100%	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di approvazione e modifica piano controlli formalizzati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE SANITARIA**

AREA	H	ISPEZIONI E CONTROLLI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	15	Gestione Emergenze epidemiche (ed eventuale erogazione indennità di abbattimento)
RESPONSABILE	DIP.VET	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
FASI		<p>Ricezione e valutazione segnalazione malattie animali a carattere diffusivo e contagioso</p> <p>Avvio dell'indagine (sospetto) e attivazione programmi di emergenza previa conferma diagnosi da parte di IZSLER e del Centro nazionale di referenza</p> <p>Notifica della malattia Regione, Ministero e UE tramite Portale SIMAN</p> <p>Emissione ordinanze di sequestro e abbattimento e di istituzione delle zone di protezione e di sorveglianza</p> <p>Censimenti</p> <p>Attivazione servizi e mezzi per l'estinzione del focolaio</p> <p>Abbattimento e smaltimento animali infetti su incarico ATS</p> <p>Revoca misure di polizia veterinaria (previa verifica) e notifica estinzione del focolaio tramite portale SIMAN</p> <p>Verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento del diritto all'indennità di erogazione sulla base della relazione tecnica - che presuppone il censimento - del Direttore del Distretto</p> <p>Determinazione dirigenziale del Direttore del Dipartimento che individua indennità da corrispondere previo parere del Responsabile del Servizio.</p> <p>Erogazione indennità di abbattimento a fronte della Determinazione dirigenziale</p> <p>Rendicontazione a Regione Lombardia</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Intempestività delle azioni previste</p> <p>Individuazione non completa delle zone di restrizione per arrecare vantaggio a soggetti privati</p> <p>Errata classificazione e/o censimento di animali e/o prodotti ai fini di avvantaggiare indebitamente soggetti privati</p> <p>Controlli parziali/ineffiaci rispetto a quanto previsto dalla normativa</p> <p>Errata parametrizzazione</p> <p>Mancato o incompleto caricamento dei dati a Regione</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
regolamentazione	MU regolamentazione ATS	presenza di procedure aziendali, regionali e manuali operativi e Piano Nazionale per le emergenze di Tipo Epidemico che disciplinano le fasi del processo	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati/ numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di erogazione indennità di abbattimento adottati /numero provvedimenti di erogazione indennità di abbattimento pubblicati sul sito web = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	I	SPONSORIZZAZIONI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Sponsorizzazioni eventi formativi / convegni E.C.M.
RESPONSABILE	SGPSP	Direttore Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale
FASI	1	Pianificazione evento formativo/convegno da parte di ATS (Provider)
	2	Valutazione proposte e selezione sponsor Sottoscrizione contratto
	3	Esecuzione contratto e rendicontazione
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI	Fase 1	Accordi collusivi con operatori economici
	Fase 2	SI RINVIA AD AREA CONTRATTI PUBBLICI – SERVIZI E FORNITURE
	Fase 3	Uso illecito dei contributi economici dello sponsor
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
FASE 1			
regolamentazione	MO Adeguata programmazione in relazione al Piano Formativo annuale e conseguente pubblicazione	Adozione Decreto DG di approvazione del Piano Formativo e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	MO Adeguamento regolamentazione ATS a Linee Guida Regionali (Direzione Generale Welfare prot. G1.2019.0002949 del 24.01.2019)	Rispetto regolamentazione dell'Agenzia	
disciplina del conflitto di interessi	MO Assenza di conflitto di interesse tra l'ATS (Provider) e lo Sponsor con riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione dei fabbisogni formativi - individuazione degli obiettivi formativi - individuazione dei contenuti formativi - definizione delle tecniche didattiche - valutazione degli effetti della formazione - nomina dei docenti/tutor - reclutamento dei partecipanti 	Trasparenza e tracciabilità nei contratti, nelle dichiarazioni sui conflitti di interessi, negli attestati e in ogni altro eventuale provvedimento dell'assenza del conflitto di interessi tra Provider e Sponsor = 100%	
trasparenza	MO Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di formazione/sponsorizzazione indipendenti dallo sponsor	N. Decreti, Determine formalizzati con indicazione della richiesta dell'assetto richiedente/ N. Decreti, Determine formalizzati = 100%	
FASE 2			
disciplina del conflitto di interessi	MU evidenza della eventuale iscrizione all'AGENAS da parte di una delle figure professionali coinvolte nell'erogazione dell'evento	introduzione a corredo della dichiarazione di assenza conflitto di interessi della specifica in ordine alla eventuale iscrizione elenchi Agenas (dichiarazione pubblica di interessi)	
FASE 3			
controllo	MO rendicontazione dettagliata in ordine alla destinazione del contributo economico ricevuto	elaborazione, per ogni evento sponsorizzato, al RPCT di una relazione con dettaglio di tutti i punti	

		indicati dal Decreto DGW n. 11839/2015 All. 3 - "Regole per la sponsorizzazione: disciplina dei rapporti tra sponsor e provider"	
disciplina del conflitto di interessi	MO sottoscrizione della dichiarazione di astensione per conflitto di interessi del provider e di tutte le figure professionali coinvolte nell'erogazione dell'evento (Responsabile scientifico, Docente / Relatore / Tutor siano essi retribuiti, non retribuiti o con rimborso spese)	numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi/numero soggetti coinvolti in eventi formativi = 100%	
disciplina del conflitto di interessi	MO sottoscrizione da parte degli organi direttivi del provider e dei loro parenti e affini entro il 2° grado di non possedere partecipazioni azionarie o quote societarie o assumere cariche all'interno dell'organizzazione dei soggetti sponsor	100% dichiarazioni per ogni evento sponsorizzato	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.1	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Programmazione
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento dell'Avviso di preinformazione gare.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
regolamentazione	<p>MO Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione.</p> <p>rif. codice comportamento articolo 9</p>	adozione Avviso di preinformazione gare con Decreto Direttore Generale e Programma biennale con relativo aggiornamento annuale (per beni e servizi di importo annuale superiore ad € 1.000.000,00) e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	<p>MU Per servizi e forniture standardizzabili adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p>	numero contratti sottoscritti con adesione con riguardo ai medesimi oggetti contrattuali / numero accordi quadro attivi = 80%	
regolamentazione	<p>MU Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente</p> <p>rif. codice comportamento articolo 15</p>	report semestrale al RPCT	
trasparenza	<p>MU Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</p> <p>rif. codice comportamento articolo 9</p>	numero contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza pubblicati sul sito web con periodicità trimestrale / numero contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza = 100%	
trasparenza	<p>MU Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.</p>	numeri decreti e determinazioni formalizzate con indicazione della richiesta dell'assetto richiedente / numero decreti e determinazioni formalizzate = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.2	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Progettazione della gara
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Nomina del responsabile del procedimento. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. Individuazione degli elementi essenziali del contratto. Determinazione dell'importo del contratto. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici, che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MO Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati con clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità / numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati = 100%	
regolamentazione	MU Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEVPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
semplificazione	MO Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	numero documenti di gara predisposti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici / numero documenti di gara predisposti = 100%	
trasparenza	MU Obbligo di motivazione nella determina/decreto a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione) rif. codice comportamento articolo 15	numero determine e decreti a contrarre con motivazione in ordine sia alla scelta della procedura adottata sia del sistema di affidamento / numero determine e decreti a contrarre = 100%	
trasparenza	MO Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche rif. codice comportamento articolo 9	numero gare precedute da dialogo tecnico pubblicate / numero gare affidate a seguito di dialogo tecnico = 100%	

Per procedure negoziate, affidamenti diretti, comunque sotto soglia comunitaria

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU Monitoraggio numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale (1 anno)	numero procedure negoziate / numero procedure di gara formalizzate nell'anno = max 60% (considerato sul valore della gara)	
disciplina del conflitto di interessi	MU Predeterminazione nella determina a contrarre (decreto o determina) dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	numero determine a contrarre formalizzate con indicazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare / numero determine a contrarre formalizzate = 100%	
regolamentazione	MU Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP rif. codice comportamento articolo 15	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	MO Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	MU Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (5 anni)	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	MU Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

	rif. codice comportamento articolo 15		
rotazione	MU Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	numero gare ad invito con utilizzo elenchi telematici fornitori / numero gare ad invito = 100%	
semplificazione	MU Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	numero di gare aggiudicate con procedure informatiche-telematiche / numero di gare aggiudicate = 80%	
trasparenza	MO Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rif. codice comportamento articolo 9	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	
trasparenza	MU Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva rif. codice comportamento articolo 9	numero di gare affidate sopra soglia con avviso volontario per la trasparenza preventiva / numero di gare affidate sopra soglia = 100% numero di gare affidate sotto soglia con avviso volontario per la trasparenza preventiva / numero di gare affidate sotto soglia = 50%"	

Per procedure acquisizione beni e servizi esclusivi e/o infungibili

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL _____
controllo	<p>MU Acquisizione da parte del RUP di una dichiarazione di infungibilità/esclusività da parte del Responsabile dell'assetto utilizzatore con evidenza della mancanza di alternative praticabili in concreto e dell'indispensabilità del prodotto</p> <p>rif. codice comportamento articolo 15</p>	dichiarazione infungibilità/esclusività 100%	di =
controllo	<p>MO solamente per procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando (> € 40.000,00) e in presenza di convenzioni CONSIP o Centrale di Committenza Regionale, adozione di Decreto DG di autorizzazione motivata all'acquisto e conseguente trasmissione alla Corte dei Conti (art. 1 c. 510 Legge n. 208/2015)</p>	adozione del Decreto DG di autorizzazione all'acquisto e nota trasmissione alla Corte dei Conti	
regolamentazione	<p>MU Rendiconto con periodicità semestrale al Direttore Generale e al RPCT degli acquisiti effettuati nel periodo di riferimento con evidenza dei motivi dell'eventuale (se < €40.000,00) coinvolgimento della commissione di riferimento e dell'eventuale presenza di acquisti ripetuti.</p>	report semestrale al Direttore Generale e RPCT	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.3	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Selezione del contraente
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		<p>Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari.</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.</p> <p>Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>Nomina della commissione di gara.</p> <p>Gestione delle sedute di gara.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.</p> <p>Aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Annullamento della gara.</p> <p>Gestione di elenchi o albi di operatori economici</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p> <p>Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Medio</p>
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	<p>MO Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)</p> <p>rif. Codice comportamento articolo 9</p>	<p>offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara/offerte pervenute = 100%</p>	
controllo	<p>MU Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)</p>	<p>numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = % in conformità a quanto disposto dal regolamento dell'Agenzia</p>	
disciplina del conflitto di interessi	<p>MO Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p>	<p>dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione / Dichiarazioni previste per componenti di commissione = 100%</p>	

	<p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti (= Resp procedim) della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità (fino al quarto grado) o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice</p> <p>rif. codice comportamento articoli 6 e 7 e 15</p>		
regolamentazione	MU Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	Regolamento dell'Agenzia
regolamentazione	MU Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	Regolamento dell'Agenzia
regolamentazione	MU Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	annullamenti o revoche di gare con preventiva verifica da parte del Direttore Amministrativo / annullamenti o revoca di gare = 100%	
regolamentazione	MU Obbligo di segnalazione all'RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta	report trimestrale al RPCT	

	valida/credibile.		
regolamentazione	MU Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
rotazione	MO Rotazione del personale (commissione di gara)	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia nella parte in cui si prevede la rotazione di almeno un componente delle Commissioni di gara nel caso di gare aventi il medesimo oggetto.	
trasparenza	MU Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari rif. Codice comportamento articolo 9	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della relativa documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	MO Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara rif. Codice comportamento articolo 9	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	MO Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti rif. codice comportamento articolo 9	commissioni designate formalizzate con Determina- Decreto - Lettera DG / Commissioni designate = 100%	
trasparenza	MU Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.4	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
trasparenza	<p>MU Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</p> <p>rif. codice comportamento articolo 9</p>	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione.	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.5	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Esecuzione del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Approvazione delle modifiche del contratto originario. Autorizzazione al subappalto. Ammissione delle varianti. Verifiche in corso di esecuzione. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI). Apposizione di riserve. Gestione delle controversie. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.</p> <p>In riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
controllo	MU Controllo sull'applicazione di eventuali penali come da capitolato	Verifica da parte RPCT sulla corretta esecuzione del contratto e della eventuale applicazione di penali come da capitolato	
controllo	MU Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni rif. codice comportamento articolo 9	Accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	MU Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	Verifica da parte RPCT sulla corretta osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	
controllo	MU Controllo polizze fideiussorie definitive	Polizze fideiussorie acquisite / polizze e soggetti delle fideiussorie verificate = 50%	
trasparenza	MO Pubblicazione clausola Trasparenza & Tracciabilità (T&T)	In presenza di subappalti e subaffidamenti 100% pubblicazione clausola	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1.6	Contratti pubblici servizi e forniture Fase Rendicontazione del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Verifica la conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. E' importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; Il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
regolamentazione	MU Effettuazione di un report periodico da parte dell'ufficio, al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo come indicati dal RPCT.	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	MO Pubblicazione del report periodico una volta all'anno sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante rif. codice comportamento articolo 9	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.1	Contratti pubblici lavori Fase Programmazione
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
regolamentazione	<p>MO Adeguata pianificazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguente pubblicazione.</p> <p>rif. codice comportamento articoli 9 e 15</p>	adozione triennale del Programma dei lavori pubblici con Decreto Direttore Generale e pubblicazione sul sito web	
regolamentazione	<p>MU Obblighi di comunicazione/informazione nei confronti del RPC per interventi di urgenza e di somma urgenza di cui agli articoli 175 e 176 DPR 207/2010.</p>	numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati con comunicazioni al RPC / numero interventi di urgenza e di somma urgenza effettuati = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.2	Contratti pubblici lavori Fase Progettazione della gara
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Nomina del responsabile del procedimento. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. Individuazione degli elementi essenziali del contratto. Determinazione dell'importo del contratto. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici, che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MO Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati con clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità / numero di bandi, avvisi, lettere di invito, contratti formalizzati = 100%	
semplificazione	MO Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	numero documenti di gara predisposti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici / numero documenti di gara predisposti / = 100%	
trasparenza	MU Obbligo di motivazione nella determina/decreto a contrarre (fatti salvi affidamenti di lavori < Euro 40.000) in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione) rif. codice comportamento articolo 15	numero determine e decreti a contrarre con motivazione sia della scelta della procedura sia della scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale / numero determine e decreti a contrarre = 100%	

Per procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
disciplina del conflitto di interessi	<p>MU Predeterminazione nella determina a contrarre (decreto o determina) dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</p> <p>Rif. Codice di comportamento art. 15</p>	numero determine a contrarre formalizzate con indicazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare / numero determine a contrarre formalizzate = 100%	
semplificazione	<p>MU Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</p>	numero di gare aggiudicate con procedure informatiche-telematiche / numero di gare aggiudicate = 50%	
regolamentazione	<p>MU Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.</p> <p>Rif. Codice di comportamento art. 15</p>	Rispetto del Regolamento dell'Agenzia	
regolamentazione	<p>MU Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (5 anni)</p>	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	<p>MO Pubblicazione della determina (decreto o determina) a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>rif. codice comportamento art. 9</p>	numero decreto o determina a contrarre formalizzato oggetto di pubblicazione (compresi verbali delle sedute) / numero decreto o determina a contrarre formalizzato = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.3	Contratti pubblici lavori Fase Selezione del contraente
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		<p>Publicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.</p> <p>Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>Nomina della commissione di gara.</p> <p>Gestione delle sedute di gara.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Valutazione delle offerte e verifica di anomalie dell'offerta.</p> <p>Aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Annullamento della gara.</p> <p>Gestione di elenchi o albi di operatori economici.</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p> <p>Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		<p>Sotto soglia: Medio</p> <p>Sopra soglia: Alto</p>
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	<p>MO Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).</p> <p>rif. codice comportamento articolo 9</p>	<p>offerte pervenute protocollate da sistema di protocollo informatico aziendale o su piattaforme informatiche di gestione della gara / offerte pervenute = 100%</p>	
controllo	<p>MU mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive (delle imprese)</p>	<p>numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %</p>	
disciplina del conflitto di interessi	<p>MO Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse 	<p>dichiarazioni previste e sottoscritte da componenti di commissione / dichiarazioni previste per componenti di commissione = 100%</p>	

	<p>con riguardo ai dipendenti (= Resp procedim) della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità (fino al quarto grado) o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>rif. codici comportamento articoli 6, 7 e 15</p>		
regolamentazione	<p>MU Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)</p>	rispetto del	Regolamento dell'Agenzia
regolamentazione	<p>MU Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>	rispetto del	Regolamento dell'Agenzia
regolamentazione	<p>MU Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</p>	annullamenti o revoche di gare con preventiva verifica da parte del Direttore Amministrativo/annullamenti o revoca di gare = 100%	
regolamentazione	<p>MU Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>	report trimestrale al RPCT	
regolamentazione	<p>MU Individuazione di</p>	rispetto del	Regolamento

	appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	dell'Agenzia	
rotazione	MO rotazione del personale (comissione di gara)	rispetto del Regolamento dell'Agenzia nella parte in cui si prevede la rotazione di almeno un componente delle Commissioni di gara nel caso di gara aventi il medesimo oggetto	
trasparenza	MU Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari rif. codice comportamento articolo 9	numero procedure di gara con preventiva pubblicazione della relativa documentazione / numero procedure di gara formalizzate = 100%	
trasparenza	MU Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara rif. codice comportamento articolo 9	numero segnalazioni all'autorità sostitutiva in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 c 9 bis legge 241/1990	
trasparenza	MU Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. rif. codice comportamento articolo 9	commissioni designate formalizzate con Determina - Decreto - lettera DG / Commissioni designate = 100%	
trasparenza	MU Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	rispetto del Regolamento dell'Agenzia	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.4	Contratti pubblici lavori Fase Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
trasparenza	MU Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione rif. codice comportamento articolo 9	Pubblicazione entro 7 gg. dal provvedimento formale di aggiudicazione	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.5	Contratti pubblici lavori Fase Esecuzione del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Approvazione delle modifiche del contratto originario. Autorizzazione al subappalto. Ammissione delle varianti. Verifiche in corso di esecuzione. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI). Apposizione di riserve. Gestione delle controversie. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.</p> <p>In riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione (con esclusione delle manutenzioni), da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmissione al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	chek list inserita in report semestrale da produrre al RPCT	
controllo	MU Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	verifica da parte RPCT sui tempi di esecuzione dei lavori aggiudicati (escluse manutenzioni) ed eventuale applicazione di penali come da capitolato	
controllo	MU Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. rif. codice comportamento articolo 9	provvedimenti di adozione di varianti del contratto pubblicati / Provvedimenti di adozione di varianti del contratto = 100%	
controllo	MU Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. rif. codice comportamento articolo 9	accordi bonari e transazioni formalizzati pubblicati / accordi bonari e transazioni formalizzati = 100%	
regolamentazione	MU Flusso informativo al RPCT ad ogni variante (gare lavori)	numero varianti (eccetto manutenzioni) comunicate al RPCT / numero varianti introdotte (eccetto manutenzioni) = 100%	
regolamentazione	MU Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	verifica da parte RPCT sulla corretta osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	
controllo	MU Controllo polizze fideiussorie definitive	Polizze fideiussorie acquisite / polizze e soggetti delle fideiussorie verificate = 50%	

trasparenza	MO Pubblicazione clausola Trasparenza & Tracciabilità (T&T)	In presenza di subappalti e subaffidamenti pubblicazione clausola 100%	
-------------	--	--	--

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	2.6	Contratti pubblici lavori Fase Rendicontazione del contratto
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		Verifica della conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta compresi i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. E' importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Sotto soglia: Medio Sopra soglia: Alto
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICA AL
regolamentazione	MU Effettuazione di un report periodico da parte dell'ufficio, al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo come indicati dal RPCT	report trimestrale al RPCT	
trasparenza	MO Pubblicazione del report periodico (una volta all'anno) sulle procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) sul sito della stazione appaltante rif. codice comportamento articolo 9	procedure di gara pubblicate (compresi gli affidamenti diretti) / procedure di gara espletate (compresi gli affidamenti diretti) = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	L	CONTRATTI PUBBLICI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	3	Contratti pubblici lavori Affidamenti incarichi di progettazione (per importo inferiore ad Euro 20.000,00)
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		<p>Verifica necessità di ricorrere a collaborazioni esterne a cura del Resp del procedimento (Resp U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio).</p> <p>Verifica con il competente Servizio Risorse Economiche Finanziarie della copertura della spesa.</p> <p>Acquisizione assenso del Direttore Amministrativo e Direttore Generale.</p> <p>Individuazione a cura del Resp. procedimento del soggetto esterno a cui affidare l'incarico.</p> <p>Formalizzazione dell'incarico a cura del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (se persona fisica) e Servizio Risorse Strumentali (se società di ingegneria).</p> <p>Verifica svolgimento incarico a cura del Resp procedimento.</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con il soggetto esterno. Definizione dei requisiti per la collaborazione al fine di favorire un soggetto.
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 50 %	
regolamentazione	MU Regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i regionale e/o ATS	
semplificazione	MO Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
trasparenza	MO Trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero provvedimenti di scelta del contraente pubblicati sul sito web / numero provvedimenti di scelta del contraente formalizzati = 100%	

ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA

AREA	M	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Procedimento sanzionatorio ai sensi L. 689/1981
RESPONSABILE	SAGL	Direttore Servizio Affari Generali e Legali
FASI		<p>Verifica preliminare dei fascicoli da gestire nell'anno di trattazione (selezione effettuata in ragione del rispetto dei termini di prescrizione).</p> <p>Redazione dell'elenco generale dei fascicoli da trattare; suddivisione ed assegnazione di elenco dei fascicoli ad ogni operatore.</p> <p>Elaborazione dell'ordinanza ingiunzione previa acquisizione del rapporto tecnico da parte degli organi accertatori ed esame degli scritti difensivi (se presenti) e svolgimento dell'audizione (se richiesta).</p> <p>Notifica dell'ordinanza ingiunzione con le modalità previste dal c.p.c. e dal cad (per notifiche a mezzo pec).</p> <p>Monitoraggio mensile pagamenti.</p> <p>Iscrizione a ruolo per ordinanze non pagate.</p>
NOTE		Il procedimento sanzionatorio viene condotto in osservanza della legge n. 689/1981, del Regolamento di cui al Decreto DG 124/2016 e della procedura operativa (prot. 0099686 del 03.10.2018)
IDENTIFICAZIONE RISCHI		Accordi collusivi con interessati per attribuire condizioni di favore non dovute (archiviazioni o condizione economiche favorevoli).
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Medio
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU verifica a campione sulle corrette notifiche	numero notifiche verificate/ numero notifiche emesse = almeno 5% con verifica a cura del Direttore del Dipartimento Amministrativo	
controllo	MO rispetto del termine di conclusione del procedimento rif. codice comportamento articolo 11	assenza di archiviazione per prescrizione	
disciplina del conflitto di interessi	MO astensione per conflitto di interessi rif. codice comportamento articoli 6 e 7	numero segnalazioni pervenute dagli interessati numero dipendenti sollevati dalla partecipazione al procedimento	
semplificazione	MO accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti	numero e tipologie banche dati esterne a cui si accede (impossibile conoscenza a priori)	
semplificazione	MO informatizzazione dei processi	almeno una fase (o intero procedimento) gestita in maniera informatizzata (eccetto fase relativa al Protocollo ed alla formalizzazione dei Decreti e delle Determinazioni dirigenziali)	
trasparenza	MO trasparenza rif. codice comportamento articolo 9	numero fascicoli - verbali assegnati agli operatori /numero fascicoli- verbali elevati nell'anno di riferimento = 100%	

**ATS BRESCIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

AREA	N	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1	Lasciti e donazioni
RESPONSABILE	SRS	Direttore Servizio Risorse Strumentali
FASI		<p>Apertura (eventuale) conto corrente dedicato, per agevolare la raccolta di donazioni.</p> <p>Individuazione delle donazioni ricevute o per l'afferenza al conto corrente dedicato o in base alla comunicazione del donante</p> <p>Verifica dell'esistenza di eventuali vincoli di destinazione della donazione e verifica insussistenza situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Accettazione della donazione, previa verifica del rispetto delle norme e dei regolamenti in materia</p> <p>Rilevazione contabile della donazione e destinazione della stessa</p> <p>Proposta di donazione e valutazione del Servizio utilizzatore</p> <p>Valutazione amministrativa e proposta di accettazione</p> <p>Predisposizione e pubblicazione dell'atto di accettazione della donazione</p>
NOTE		
IDENTIFICAZIONE RISCHI		<p>Inosservanza delle disposizioni aziendali</p> <p>Errata individuazione del vincolo</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità</p> <p>Mancate verifiche sulla provenienza dei beni donati</p> <p>Mancata ottemperanza al principio di trasparenza</p> <p>Mancata valutazione sulla convenienza/opportunità di accettare la donazione</p>
CLASSIFICAZIONE RISCHIO		Basso
TEMPISTICA		Se non specificata in "Indicatori anno 2022" la tempistica coincide con la rendicontazione periodica obiettivi 2022.

TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI ANNO 2022	RENDICONTAZIONE PERIODICALE
controllo	MU Mantenimento verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati	numero dichiarazioni sostitutive verificate / numero dichiarazioni sostitutive acquisite = 100 %	
regolamentazione	MU Regolamentazione regionale/ATS	esistenza regolamento/i regionale e/o ATS	
trasparenza	MO Trasparenza	numero provvedimenti adottati / numero provvedimenti pubblicati nella sezione donazioni di Amministrazione trasparente = 100%	

La **trasparenza** è oggi intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Le misure di trasparenza, che costituiscono misure di prevenzione della corruzione, rientrano negli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti il cui monitoraggio sullo stato di attuazione viene effettuato in sede di rendicontazione.

Di seguito è riportata la programmazione dell’attuazione della trasparenza.

ATS BRESCIA
ALLEGATO A) AL PTPC 2022-2024
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Determinazione sotto-sezione (Macrofamiglia)	Determinazione informativa (dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione n. 33/2013 e 140/2022 art. 1, c. 2bis	Denominazione del singolo obbligo	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Annualità (art. 13, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF/A Testuale	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Disposizioni generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ATI amministrativi generali	ATI amministrativi generali	Linee guida regionali per POAS, LIR, ai POCS, Documento di Programmazione generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui regolamenti, Codice di Comportamento e procedure, ovvero su quelli di competenza in ordine affidazione del personale, che riguardano o debbono riguardare i dipendenti pubblici, provvedimenti in materia di organizzazione di strutture e strutture.	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Documenti di programmazione strategica	Documenti di programmazione strategica	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Stabiliti e leggi regionali	Stabiliti e leggi regionali	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Obblighi informativi per cittadini e imprese	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplina e codice di condotta	Codice disciplina e codice di condotta	Codice disciplina e codice di condotta	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Bilancio zero	Art. 37, c. 3, d.lgs. n. 99/2013	Bilancio zero	Bilancio zero	Bilancio zero	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Bilancio zero	Bilancio zero	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti emanati dal Presidente della Giunta regionale, del Consiglio regionale, del Consiglio di Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concorsi o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri (in materia di: premi, elogi, altre imprese, titoli, o altri provvedimenti amministrativi)	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.
			Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	5 anni	PDF	Da sostituire ad ogni variazione dei provvedimenti in materia di affidazione del personale, Decreti e delle Determinazioni in materia di quali ratio in materia di organizzazione di strutture e strutture.

ATS BRESCIA
 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL PTFC 2022-2024
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione attività (Macroattività)	Denominazione attività (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utenti pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Elenco delle attività della impresa soggetta a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni componenti il gruppo di controllo sono in partecipazione certificata di inizio attività o in mora comunicazione).						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.
NON DI COMPETENZA									
CFR alle "INCARICHE AMMINISTRATIVE DI VERTICE"									
Titolari di incarichi amministrativi, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di natura amministrativa (art. 14 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella))	Titolari di incarichi politici di natura amministrativa di direzione o di governo (art. 14 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella))	Consiglieri dell'incarico	Dati concernenti l'organizzazione della pubblica amministrazione.	Sede, legge, mission e finalità dell'Agenzia, Tempistiche e per Organi dell'Agenzia (Direttore Generale, Collegio Organi extra-Strutture e Collegio di Direzione); Direzione mesi dal 1° gennaio all'ultimo dell'incarico.	SERVIZIO AA.GG.LL. GESTIONE DI RELAZIONI INTERNA E ED ESTERNE	Da modificare ad ogni evento e 3 anni dalla scadenza dell'incarico per i Diretori	HTML	
Organizzazione dell'Agenzia	Art. 13 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organizzazione dell'Agenzia		Dati concernenti l'organizzazione della pubblica amministrazione.	Organismi dell'Agenzia Conferenza dei Sindaci	SERVIZIO AA.GG.LL. GESTIONE DI RELAZIONI INTERNA E ED ESTERNE	Da modificare ad ogni evento	HTML	
Non definiti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 26 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati concernenti l'organizzazione della pubblica amministrazione.	Organismi dell'Agenzia Conferenza dei Sindaci	SERVIZIO AA.GG.LL. GESTIONE DI RELAZIONI INTERNA E ED ESTERNE	Da modificare ad ogni evento	HTML	
Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio anche di livello Strutture del Piano di Organizzazione Aziendale Tempistiche di gestione non generica (i nomi dei dirigenti responsabili di dettaglio (UDC, UOS, UCSD, Dipartiment. (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AA.GG.LL. GESTIONE DI RELAZIONI INTERNA E ED ESTERNE	SERVIZIO I.C.T. SERVIZIO "PUBBLICAZIONE	Da modificare e sostituire ad ogni organizzazione	HTML/PDF	
	Art. 13 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio anche di livello Strutture del Piano di Organizzazione Aziendale Tempistiche di gestione non generica (i nomi dei dirigenti responsabili di dettaglio (UDC, UOS, UCSD, Dipartiment. (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AA.GG.LL. GESTIONE DI RELAZIONI INTERNA E ED ESTERNE	SERVIZIO I.C.T. SERVIZIO "PUBBLICAZIONE	Da modificare e sostituire ad ogni organizzazione	HTML/PDF	

ATS BRESCIA
 ANNO FINANZIARIO 2022-2024
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione dell'obbligo	Denominazione del singolo obbligo	Articolazione (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Note
	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineffectibilit� dell'incarico	Contenuti del sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineffectibilit� al conferimento dell'incarico	Contenuti del sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Contenuti del sito www.ats-brescia.it	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	501 - Bandi e avvisi di selezione	501 - Bandi e avvisi di selezione	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	501 - Procedure selettive	501 - Procedure selettive	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	501 - Incarichi dirigenziali	501 - Incarichi dirigenziali	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	501 - Curriculum vitae	501 - Curriculum vitae	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note
	501 - Competenze	501 - Competenze	Aggiornamento	Articolazione competente (chi pubblica e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Note

ATS BRESCIA
AMMINISTRAZIONE REGIONALE DEL PTFC 2022-2024
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Determinazione sottosezione (Macrofamiglia)	Determinazione livello (Tipologie di dati)	Effettivazione normativa	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utensile pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note	
	art. 14 D.Lgs. 33/2013			Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) presentata dall'azienda e dai dipendenti e i pareri entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (IR); è necessario iniziare, con apposito accompagnamento e controfirmato o dalla amministrazione, la pubblicazione del dati sensibili	2) Per marchi di ibridatura complessa origina media e dirigenza profilo professionale del dirigente da ricercare, Temporeo servizio, profilo professionale del dirigente da ricercare, curriculum completo del candidato, relazione della commissione di concorso (art. 3, d.lgs. n. 15/2013) o relazione di merito in caso di concorso straordinario da parte del Direttore Generale del candidato che non abbia conseguito il miglior punteggio				tre anni successivi alla scadenza dell'incarico.	pdf/A	Dati non più soggetti a pubblicazione a sensi del C.Lgs. n. 97/2016	
Art. 15 c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Bando posizioni dirigenziali (direzionali)			Elenco della posizione dirigenziale, integrato dai relativi titoli e con il curriculum vitae del candidato, individuato discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.					SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE			
Art. 19 c. 4, bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili			Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili (Tabella recante elenco numero e tipologia UOC, Temporeo/ UOS e UOSD che si rendono disponibili nella Trimestrale di gestione organica e relativi criteri di scelta (Regolamento contenzioso incarichi)					SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE		5 ANNI	ROF/PDPA
Art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013	Ruolo dirigenti			Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato								
NON DI COMPETENZA												
ART. 1228 DEL 30.11.2020												
NON DI COMPETENZA												
ART. 1228 DEL 30.11.2020												
NON DI COMPETENZA												
ART. 1228 DEL 30.11.2020												
NON DI COMPETENZA												
ART. 1228 DEL 30.11.2020												

ATS BRESCIA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione sotto-sezione (Macrofamiglia)	Denominazione livello (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utenti pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d) lg. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	per ciascun dirigente cessato	nessuno	SERVIZIO AL.GG.L. FUNZIONE DI DIREZIONE SEZIONE INTERNE ED ESTERIE	tre anni successivi alla scadenza dell'incarico.			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.		
			Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	nessuno			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.				
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	nessuno			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica o al versamento di contributi previdenziali (con i relativi importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici)	nessuno			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.				
			Altri incarichi (senza incarichi) con incarichi e carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti	nessuno			La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.				
			Art. 14, c. 1, lett. d), d) lg. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	per ciascun dirigente cessato	nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.
			Art. 14, c. 1, lett. b), d) lg. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	per ciascun dirigente cessato	nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.
			Art. 14, c. 1, lett. c), d) lg. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	per ciascun dirigente cessato	nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.
			Art. 14, c. 1, lett. d), d) lg. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	per ciascun dirigente cessato	nessuno					La pubblicazione dei dati nella sotto sezione "Dirigenti cessati" avviene con esclusivo riguardo alla Direzione Strategica (Incarchi amministrativi di incarichi) del TAR, L. n. 12386 del 20.11.2020 ed in riferimento agli incarichi conferiti e decorsi dal 01.01.2019.

ATS BRESCIA
 ANNO 2022
 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione sotto-sezione inventario (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Articolazione normativa	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi determina e produce i dati da pubblicare)	Uscite pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 47 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da pubblicare ai fini di interessi pubblici di cui è diretto l'esercizio della carica dei dipendenti mancati	Provvedimenti sanzionatori e carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, specifico "ad oggi non sono state elevate sanzioni" (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	SERV. AA.GG.LL.	SERV. AA.GG.LL.	5 anni	PDF	
Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Articolo dei bilanci di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	modulo informatico	
Detestazione organica	Art. 16 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 16 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, costo complessivo del personale a tempo annuale articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale figurante al budget, con riferimento all'anno precedente, con gli organi di indirizzo politico	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	modulo informatico	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 17 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, costo complessivo del personale a tempo annuale articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale figurante al budget, con riferimento all'anno precedente, con gli organi di indirizzo politico	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	modulo informatico	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 17 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi Tabella con personale non a tempo indeterminato Annuale compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e relativo costo complessivo (non presenti organi di indirizzo politico)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	
Tassi di assenza	Art. 16 c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 16 c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale dipendente per uffici di livello tabella con dati relativi ai tassi di assenza figuranti per uffici di livello organigramma	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e non dirigenti	Art. 19 d. lgs. n. 33/2013 Art. 53 c. 14, d.lgs. n. 18/2001	Art. 19 d. lgs. n. 33/2013 Art. 53 c. 14, d.lgs. n. 18/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente elencando nella tabella incarichi conferiti e autorizzati all'Annuale (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, delle scadenze (dirigenti e non dirigenti) con la seguente informazione: oggetto, durata di ogni incarico, con particolare riferimento ai dipendenti non dirigenti, con l'indicazione dell'incarico conferito di cui all'art. 13 D. Lgs. n. 30/2016 (Delibera ANAC n. 1047 del 31.11.2022)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	
Contrattazioni collettive	Art. 21 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47 c. 6, d.lgs. n. 18/2001	Art. 21 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47 c. 6, d.lgs. n. 18/2001	Contrattazioni collettive	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi CCNL comparto, dirigenti ANV, dirigenti SPFA, temporaneo condotti nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	5 anni	PDF	

ATS BRESCIA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sotto-sezione (Macrofabbrica)	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Uscita pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Denominazione Integrativa	Art. 21, c. 7, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SER. AL. OG. LL. per Relazione Collegio Sindacale	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	per la durata dei contratti integrativi e sostituzione ad ogni contratto integrativo sottoscritto	PDF	
	Art. 21, c. 7, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE SER. AL. OG. LL. per Relazione Collegio Sindacale	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	per la durata dei contratti integrativi	PDF	
	Art. 10, c. 6, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Normativi	Tabella con: Normativi Ricavo Valutazione delle Prestazioni (art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Normativi Compensi	SERVIZIO JA. OG. LL. GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	SERVIZIO JA. OG. LL. GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Da sostituire ad ogni modifica	PDF	
	Art. 10, c. 6, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
	Per. 1.42, art. 37, l. n. 32/2013	Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 (se pubblicare in tabella)	Bandi di concorso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Avvisi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Avvisi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Bandi di concorso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Bandi di concorso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Avvisi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	
		Bandi di concorso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE	Sino ad efficace relazione graduatoria	PDF/Excel	

ATS BRESCIA
 ANNO 2022
 PIANO INTEGRATO PER IL PTFC 2022-2024
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione sotto-sezione (Macrofamiglia)	Denominazione livello (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Avvisi e Gradatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Avvisi e Gradatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	Articolazioni competenti (chi determina e produce i dati da pubblicare)	Utenti pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Performance	Per i delib. OVI/TA, d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e validazione della Performance	Avvisi e Gradatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Avvisi e Gradatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Avvisi e Gradatorie Assistenza primaria e Continuità Assistenziale	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PUBBLICAZIONE	DIP CURE PRIMARIE	Sino ad efficace entrate e gradazione	PDF	DATI ULTERIORI
Performance	Art. 10 c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PUBBLICAZIONE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	
Performance	Art. 10 c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PUBBLICAZIONE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	
Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	
Performance	Art. 20 c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	
Enti controllati	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Temporale (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	DIP CURE PRIMARIE	5 anni	PDF	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2016

NON DI COMPETENZA
 PER MANCANZA DI ENTI VIGILATI

ATIS BRESCIA
 ANNO 2022
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione attività e procedimento (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione (Macrofamiglia)	Differenziazione livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Uscita pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note	
Attività e procedimenti	Società partecipate	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it							
		Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
Attività e procedimenti	Società partecipate	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it							
		Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
Attività e procedimenti	Società partecipate	Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it							
		Art. 22, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo							

ATS BRESCIA
 AREA SERVIZI LOCALI DEL PTFC 2022-2024
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Uscita pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Procedimenti organo indirizzo pubblico	Art. 23, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012)	Procedimenti organo indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del procedimento di scelta del contratto per scelta del contratto per affidamento di lavori, in relazione all'andamento dei lavori, alla modalità di selezione proposta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con dall'amministrazione con soggetti privati o con altri amministratori pubbliche.	Semestrale	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	5 anni	PDF/A	
	Art. 23, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012)	Procedimenti organo indirizzo pubblico		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.	Semestrale	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	5 anni	PDF/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013
Procedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012)	Procedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del procedimento di scelta del contratto per scelta del contratto per affidamento di lavori, in relazione all'andamento dei lavori, alla modalità di selezione proposta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con dall'amministrazione con soggetti privati o con altri amministratori pubbliche.	Semestrale	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	5 anni	PDF/A	
	Art. 23, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012)	Procedimenti 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.	Semestrale	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	SERVIZIO A.A.O.G.L.L.	5 anni	PDF/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013
Controlli sulla spesa	Art. 25, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo		Elenco delle tipologie di controllo, e del loro assegnazione 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. n. 33/2013 PANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI
	Art. 25, c. 1, lett. b), del 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 obtemperare alle disposizioni normative.						Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 PANI CONTROLLI PUBBLICATI IN DISPOSIZIONI GENERALI

ATS BRESCIA
MACROSEZIONE TRASPARENZA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2024

Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Determinazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Art. del D.Lgs. n. 33/2013	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Uscite pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Art. 8, d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Art. 8, d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, del Regio Decreto n. 102 del 2012. Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, del Regio Decreto n. 102 del 2012. Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del Structure, Importo della somma liquidata	Art. 37 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del Structure, Importo della somma liquidata	Art. 37 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Tabella riassuntiva reale liberamente scaricabili in un formato tabulare riassuntivo con il formato xls	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Tabella riassuntiva reale liberamente scaricabili in un formato tabulare riassuntivo con il formato xls	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Atti relativi alla progettazione, alle opere, servizi e forniture	Art. 37 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Atti relativi alla progettazione, alle opere, servizi e forniture	Art. 37 c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Atti relativi alle procedure per la scelta di prestazioni	Art. 37 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Atti relativi alle procedure per la scelta di prestazioni	Art. 37 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
Denominazione sotto-sezione (Macrosezione)	Denominazione in formato tabulare	Differenziazione in formato tabulare	Denominazione del singolo obbligo	Delibere a contrarre e atto equivalenti (per data le procedure)	Art. 37 c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	
				Delibere a contrarre e atto equivalenti (per data le procedure)	Art. 37 c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 anni	PDF e PDF/A	

ATS BRESCIA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Uscita pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Art. 37, c. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Provvedimento che determina la esclusione della procedura di affidamento e ammissioni al bando di gara	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF e PDF/A	
Art. 37, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i criteri della sua composizione	Composizione della commissione giudicatrice e i criteri della sua composizione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF e PDF/A	
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Contenuti dei contratti di gestione finanziaria	Riassunti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF e PDF/A	DATI ULTERIORI SU indicazione ANAC n. 3307/2019 in merito all'art. 1, cc. 505, l. 208/2015 e stato abrogato dall'art. 217 del decreto legislativo n. 118 del 2017 inserito dall'art. 325 c.1 lett. n) d.lgs. 56/2017
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Servizi esternalizzati	Servizi esternalizzati	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/POFA	DATI ULTERIORI
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Contratti prorogati relativi a servizi e forniture	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/POFA	DATI ULTERIORI
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Realizzazione lavori - variati in corso d'opera	Realizzazione lavori - variati in corso d'opera	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI	5 ANNI	PDF/POFA	DATI ULTERIORI

ATS BRESCIA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Descrizione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione invece (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi delinea e produce i dati da pubblicare)	Uscita pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Strumenti, contratti, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	5 anni	PDF e PDF/A	Si pubblicano gli atti anche se il contributo è inferiore ad euro 100.000,00 (100 contributi vengono di norma, erogati in più tranches

Atti di concessione
 Art. 26, c. 1,
d.lgs. n.
39/2013

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili Provvedimenti di concessione (decreti e finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di determinati dati identificativi (in quanto a beneficiari, persone ed altri pubblici e privati di importo superiore a mille euro) e specifico per ogni atto di concessione: nome impresa o ente e relativi codici fiscali o altri dati identificativi, importo, modalità di versamento, modalità di erogazione, luogo di distribuzione, ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, data di emanazione, data di pubblicazione del beneficio, per

Art. 26, c. 1,
d.lgs. n.
39/2013

Art. 26, c. 1,
d.lgs. n.
39/2013

per ciascun atto;

3) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

Art. 27, c. 1,
lett. a), d.lgs.
n. 39/2013

2) Importo del vantaggio economico corrisposto

Art. 27, c. 1,
lett. b), d.lgs.
n. 39/2013

3) norma o titolo e base dell'attribuzione

Art. 27, c. 1,
lett. c), d.lgs.
n. 39/2013

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

Art. 27, c. 1,
lett. d), d.lgs.
n. 39/2013

5) modalità sogliata per l'individuazione del beneficiario

Art. 27, c. 1,
lett. e), d.lgs.
n. 39/2013

6) link di progetto selezionato

Art. 27, c. 1,
lett. f), d.lgs.
n. 39/2013

7) link di curriculum vitae del soggetto beneficiario

Art. 27, c. 1,
lett. g), d.lgs.
n. 39/2013

ATS BRESCIA
 ANNO 2024
 PIANO TRIENNALE PTFC 2022-2024
 SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sotto-sezione (Macrofamiglia)	Denominazione livello (Tipologia di dati)	Stipendio Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
			Codi contabili dei servizi erogati agli utenti, sia che si riferiscano a servizi intermedi e al relativo adempimento nel tempo		Funz. CONTROLLO DI GESTIONE INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF	
			Codi di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata					
			NON DI COMPETENZA IN RAGIONE DELLE FUNZIONI DI AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE AI SENSI DELLA L. n. 33/2009 CON LE MODIFICHE ALLA L. n. 33/2009.					
			Orari di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata					
			Qualità delle relazioni sulla soddisfazione di parte degli utenti Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti in merito ai servizi erogati in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, stabbilità di in rete nei termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, stabbilità di utilizzo dei servizi in rete.		SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML/PDF	At a avvenuta introduzione delle integrazioni richieste.
			Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati. Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati. Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati. Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati.					
			Dati sui pagamenti in forma telematica					
			Indicatore di tempestività dei pagamenti					
			Indicatore complessivo dei debiti e il numero delle imprese Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici					
			Indicatore di tempestività dei pagamenti					
			Indicatore complessivo dei debiti					
			IBAN e pagamenti informati					

NTS BRIGATA
 SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
 TABELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTI
 INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglia)	Biforcuto	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Adesione competente (chi delibera e produce i dati da pubblicare)	Utensile pubblicazione	Formato	Nota		
Opere pubbliche	Art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Denominazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e servizio degli investimenti pubblici, indicate le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le modalità di funzionamento, le risorse umane e finanziarie e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Art. 39, c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Regionale Amministrativo	HTML/PDF	5 anni			
			Atti di programmazione delle opere pubbliche						Servizio Regionale Amministrativo (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti di programmazione delle opere pubbliche							FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE
			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate							
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Denominazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Regionale Amministrativo (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	HTML/PDF	5 anni			
			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate							
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di contenimento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, titoli ed atti variati	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA		
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione delle istanze di autorizzazione, di concessione, di autorizzazione in forma privata o pubblica in vendita allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di autorizzazione, di autorizzazione in forma privata o pubblica, di autorizzazione in forma pubblica, di autorizzazione in forma privata o pubblica, di autorizzazione in forma pubblica, di autorizzazione in forma privata o pubblica, di autorizzazione in forma pubblica o della attuazione di opere di urbanizzazione extra ovest o della cessazione di aree o declinazione per finalità di pubblico interesse.							
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni delegano ai fini DMI previsti dalla legge (consumo umano) e "temporaneo" (temporaneo) del territorio, ai sensi dell'art. 1, lett. a) del D.M. 13/02/2013. Rapporti annuali sulla Prevenzione. Unioni dati e informazioni previsti dal d.lgs. 15/2/2005.	NON DI COMPETENZA	DIP. DI LIGURIE E REGIONE EMILIA ROMAGNA - SANITARIO	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni (dati set) e 3 anni (dati set) da normalive di settore)			
			Stato dell'ambiente						NON DI COMPETENZA	
			Risorse acquatiche							
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA		
			Risorse acquatiche							
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto economiche usate nel territorio delle stesse	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto economiche usate nel territorio delle stesse							

ATS BRESCIA
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sito/sezione (Macrofamiglia)	Denominazione sito/sezione (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Usato pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
Strutture sanitarie private accreditate Pubbliche e Private Accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Strutture sanitarie pubbliche e private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	DIP. PAAPSS	DIP. PAAPSS	Da modificare ad ogni eventuale determinazione/agenzia sociale	HTML e PDF	
		Strutture sanitarie pubbliche e private accreditate	Accordi intercorrenti con le strutture pubbliche e private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	DIP. PAAPSS	DIP. PAAPSS	5 anni	PDF	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Procedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	DIREZIONE REGIONALE SANITARIA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	
		Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di azione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	DIREZIONE REGIONALE SANITARIA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	
Altri contenuti	Art. 18, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 18, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	RESP. AREA TRASPARENZA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 18, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	RESP. AREA TRASPARENZA	FUNZIONE DI GESTIONE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	

ATS BRESCIA
MINISTERO DEL PTFC 2022-2024
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione sottosezione (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Effettivazione normativa	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni competenti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Ultimo pubblicazione	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del Sito www.ats-brescia.it	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati) (ex art. 8, d.lgs. n. 32/2013)	RESP AMTIC E TRASP A.A.G.G.L.L.	SINO e MODIFICA DEI REGOLAMENTI PRODOTTI	PDF/A		Procedura per la segnalazione di illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 16/2001 (Decreto D.C. n. 613 del 21/03/2017)
	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Indirizzo del responsabile della prevenzione della corruzione relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro il 15 dicembre di ogni anno) (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF/A		
	Provvedimenti adottati dall'A.I.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.I.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione (ex art. 8, d.lgs. n. 32/2013)		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF		
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al art. 8, d.lgs. n. 32/2013 conferiti e elaborati dall'Inps in quanto in violazione del capo 39/2013		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	PDF		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 245/190	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, d.lgs. n. 32/2013) e della casella di posta elettronica istituzionale e nome restrittivo di tale diritto, con indicazione del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancato risposta, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML		
	Accesso civico "personalizzato"	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Indirizzo (compreso) di accesso civico personalizzato, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML		
	Registro degli accessi	Linee guida ANAC FOIA (del. 13679/2016)	Elenco della richiesta di accesso (atti, circo e generalizzato) con l'elenco della richiesta nonché del relativo stato con la data della decisione		RESP AMTIC E TRASP INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF/A		
	Accessibilità e catalogo dei dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e della banche dati		SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML e PDF/A		
	Regolamenti	Art. 23, c. 1, bis, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della libertà di accesso (eventuali Regolamenti disciplinari) (escluso Anagrafe tributaria)		SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML e PDF		

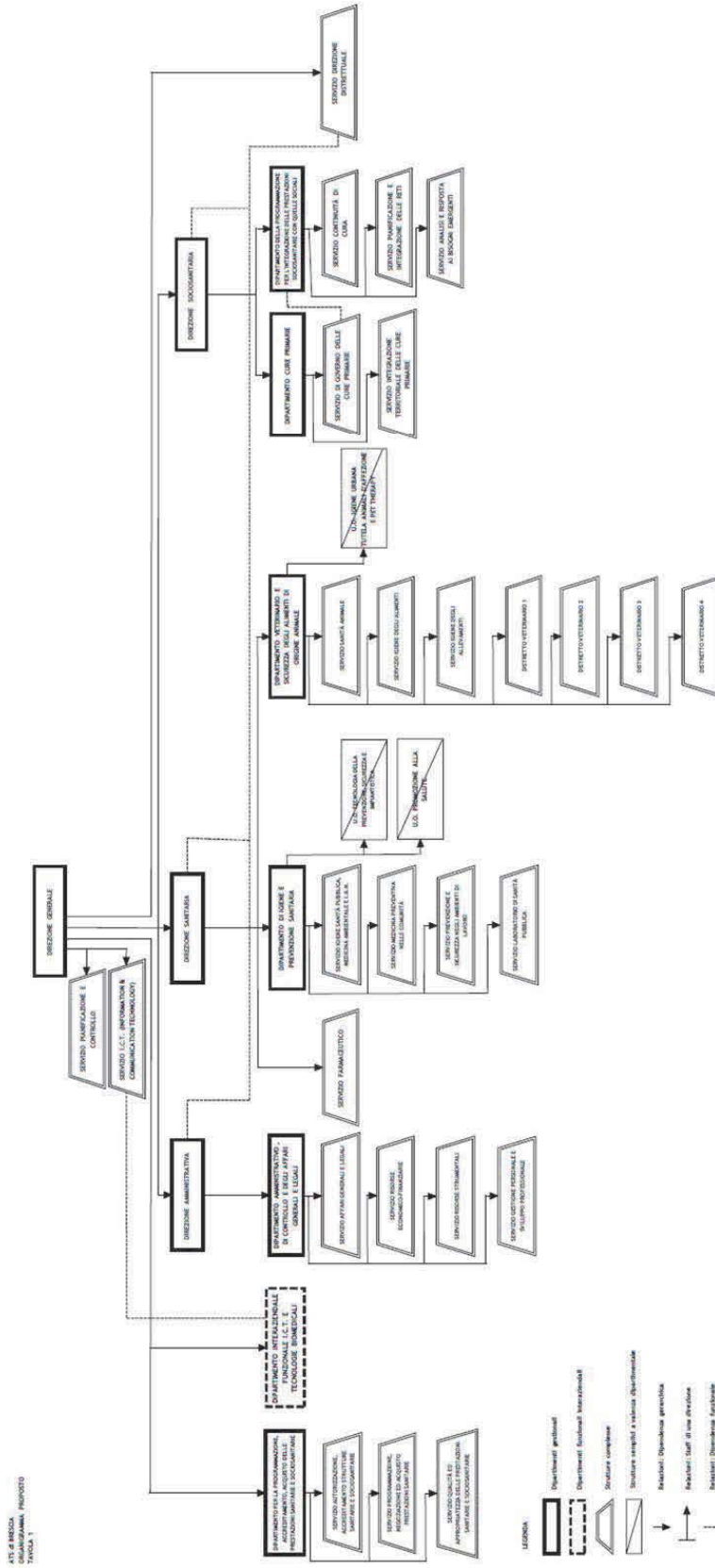
INVESTITURA
TABELLA SEZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
SEZIONE SITO WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE NEL 2022

Denominazione settore-settore (Macrofamiglia)	Denominazione dell'obbligo (Macrofamiglia)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparenza del sito www.ats.brescia.it	Aggiornamento	Articolazione contenuti (chi detiene e produce i dati da pubblicare)	Utenti pubblicatore	Durata obbligo di pubblicazione	Formato	Note
	Obblighi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella Tabella digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, Legge 22/2012, di modificazione alla Tabella digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obblighi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti digitali del sito pubblico informato per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e strumenti informati per l'anno corrente a stato es. art. 9, c. 7, della legge 22/2012, di modificazione alla Tabella digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Contenuti della sezione Amministrazione Trasparenza del sito www.ats.brescia.it	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	SERVIZIO I.C.T.	5 anni	HTML e PDF	
Altri contenuti	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Trimestrale	Funzione di GESTIONE INTERNE ED ESTERNE	Funzione di GESTIONE INTERNE ED ESTERNE	5 anni	HTML e PDF	Link a Bandi di concorso
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						
	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori						Link a Bandi di concorso
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						Link a Bandi di concorso
	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori						Link a Bandi di concorso
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						Link a Bandi di concorso
	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori						Link a Bandi di concorso
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						Link a Bandi di concorso
	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori						Link a Bandi di concorso
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						Link a Bandi di concorso
	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	PIA 2016	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori	Encomi e Reclami al Servizio e/o agli Operatori						Link a Bandi di concorso
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 1, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003, Art. 1, c. 9, lett. b) della legge 30/2003	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la pubblica amministrazione non ha obbligato di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni ricamate						Link a Bandi di concorso

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione – *Struttura Organizzativa*

L'Agenzia opera secondo il modello organizzativo evidenziato nello schema seguente proposto da ultimo con il decreto D.G. n. 576 del 19.10.2021 ed approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/5752 del 21.12.2021 della quale si è preso atto con Decreto D.G. n. 718 del 29.12.2021:



Il modello organizzativo è l'insieme coordinato delle funzioni e delle responsabilità degli assetti dell'Agenzia.

È funzionale al governo dell'Agenzia, alla realizzazione della mission, al miglioramento continuo dei processi di lavoro. Attraverso tale modello, si dà attuazione alla distinzione tra le funzioni di governo e controllo - in capo al Direttore Generale, coadiuvato dalla Direzione Strategica - e le funzioni di gestione, proprie della dirigenza.

I livelli di responsabilità della dirigenza differiscono tra loro, in coerenza con gli indirizzi regionali, in base al grado ed all'intensità dei seguenti fattori:

- strategicità rispetto alla mission dell'Agenzia;
- grado di complessità e la specializzazione delle materie trattate;
- responsabilità gestionale;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio;
- dotazione di personale;
- gestione di strumentazione tecnica;
- la trasversalità delle funzioni;
- gestione di sezioni specialistiche interne alla Struttura Complessa.

In adesione al principio di distinzione delle funzioni sopra richiamato, ATS di Brescia, si articola nelle seguenti strutture organizzative:

- *Dipartimenti Gestionali*: strutture organizzative, caratterizzate dall'uso integrato delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficienza, efficacia ed economicità. A loro volta, si articolano in

- *Strutture complesse (UOC)*,
- *Strutture semplici (UOS) e*
- *Strutture semplici a valenza dipartimentale (UOSD)*.

Svolgono, attraverso tali articolazioni, funzioni di programmazione, di definizione di linee guida e protocolli operativi per assicurare l'omogeneità e la qualità dei servizi erogati.

- *Dipartimenti interaziendali funzionali per disciplina*: strutture organizzative caratterizzate dall'aggregazione di unità o servizi appartenenti ad Enti diversi, volti alla gestione integrata di attività assistenziali ed al ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari e amministrativi.

In Agenzia sono inoltre conferiti al personale del comparto incarichi di funzione che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Nella tabella di seguito riportata sono riportate in sintesi le scelte operate dall'Agenzia con l'attuale POAS:

	Dipartimenti gestionali	Dipartimento funzionale interaziendale	Strutture complesse	Strutture semplici	Strutture semplici dipartimentali
POAS attuale (ex DGR n. 5752/2021)	6	1	27	45	3

3.2 Sottosezione di programmazione – *Organizzazione del lavoro agile*

Nel contesto emergenziale del COVID-19- secondo la normativa vigente - è stato possibile accedere al lavoro agile con modalità semplificata, ovvero senza appendici contrattuali, né adempimenti ulteriori. In particolare, è stato garantito l'accesso al lavoro agile al personale in condizioni di “fragilità”.

L’attività lavorativa svolta secondo tale modalità organizzativa ha presupposto una programmazione a cura dei Dirigenti Responsabili, tenuto conto delle diverse tipologie di attività, favorendo l’alternanza tra lavoro agile e presenza in servizio e garantendo a rotazione la presenza fisica degli operatori.

In tale contesto di emergenza i Dirigenti Responsabili hanno monitorato e si sono assicurati che le attività venissero eseguite in coerenza con gli obiettivi aziendali e secondo i criteri di efficacia ed efficienza che caratterizzano l’azione amministrativa.

L’attività in lavoro agile è stata svolta in modo da assicurare la interazione del Dirigente Responsabile con i collaboratori nonché con qualsiasi altro interlocutore nell’ambito del proprio lavoro.

Superato il contesto emergenziale, l’evoluzione del lavoro agile - per quanto concerne modalità procedurali, programmazione delle attività, strumentazione necessaria e personale da coinvolgere - vedrà una sua definizione ordinaria all’interno del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), lo specifico strumento programmatico previsto dall’art. 14 della L. n. 124/2015, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Tenuto conto che lo stato di emergenza è terminato il 31 marzo 2022, tale documento verrà adottato entro il mese di gennaio 2023, ovvero secondo le indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.3 Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con Decreto D.G. n. 215 del 01.04.2022 l'ATS di Brescia ha preso atto della DGR n. XI/6062 del 07.03.2022 della Giunta Regione Lombardia ad oggetto "Approvazione dei Piani dei Fabbisogni di Personale triennio 2021 – 2023 delle Agenzie di Tutela della Salute, delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali e delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico della Regione Lombardia".

La dotazione organica al 31.12.2021 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA 2021		ruolo	TOTALE
TESTE			
1	DIRIGENZA MEDICA	S	65
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	100
	DIRIGENZA SANITARIA	S	15
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	-
2	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	8
	DIRIGENZA TECNICA	T	1
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	11
TOTALE DIRIGENZA			200
3	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	23
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	23
	PERSONALE VIGILISPEZIONE	S	184
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	5
	ASSISTENTI SOCIALI	T	7
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	51
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	4
	AUSILIARI	T	2
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	232
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-
TOTALE COMPARTO			531
TOTALE COMPLESSIVO			731

La programmazione strategica delle risorse umane è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui necessita l'Agenzia – così come effettuato durante il contesto emergenziale - si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L'Agenzia attua infatti un'allocazione delle risorse nelle diverse articolazioni aziendali previste dal POAS che può essere aggiornata in considerazione di nuove attività e servizi nonché di esigenze legate a momenti emergenziali non preventivabili.

L'Agenzia definisce un programma di copertura del fabbisogno del personale definito ricorrendo alle seguenti procedure:

- mobilità interna tra dipartimenti;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi);
- soluzioni esterne all'amministrazione (incarichi di lavoro autonomo, somministrazione lavoro).

La programmazione per gli anni 2022 – 2023 è riassunta nelle tabelle che seguono:

PTFP 2022		ORDINARIO						COVID				RICERCA			
nuovo	nuovo	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN Somministrazione lavoro	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario
		FTE													
		68,0			1,0								12,2		
1	DIRIGENZA MEDICA	S													
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	103,6				3,4								
	DIRIGENZA SANITARIA	S	16,0				0,2								
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	0,4												
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	10,6												
	DIRIGENZA TECNICA	T	1,0												
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	12,7												
	TOTALE DIRIGENZA		212,3		1,0		3,6						12,2		
	PERSONALE INFERMERISTICO	S	24,0												
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	22,2												
	PERSONALE VIGILISPEZIONE	S	187,1												
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	6,0			0,3									
	ASSISTENTI SOCIALI	T	7,7			0,5									
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	56,5			1,5									
3	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	3,1				1,1								
	AUSILIARI	T	1,5												
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P													
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	213,2			1,8									
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P													
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	521,2												
	TOTALE COMPARTO		521,2			4,1	1,1							3,4	
	TOTALE COMPLESSIVO		733,5		1,0	4,1	4,7							3,8	

		COSTI													
		1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN Somministrazione lavoro	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario
1	DIRIGENZA AREA SANITA'														
	DIRIGENZA PTA	21.861.198													
2	DIRIGENZA PTA	2.581.120													
	TOTALE DIRIGENZA	24.522.318													
3	COMPARTO SANITA'	21.361.807													
4	COMPARTO SANITA' - RUOLO RICERCA														
	TOTALE COMPARTO	21.361.807													
	TOTALE COMPLESSIVO	45.884.125													

		DOTAZIONE ORGANICA 2022		nuovo		TOTALE	
		TESTE					
1	DIRIGENZA MEDICA	S	69				
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	105				
	DIRIGENZA SANITARIA	S	16				
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	S	1				
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	11				
	DIRIGENZA TECNICA	T	1				
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	13				
	TOTALE DIRIGENZA		216				
	PERSONALE INFERMERISTICO	S	26				
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	23				
	PERSONALE VIGILISPEZIONE	S	193				
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	6				
	ASSISTENTI SOCIALI	T	8				
3	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	58				
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	4				
	AUSILIARI	T	2				
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	2				
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	232				
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-				
4	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-				
	TOTALE COMPARTO		552				
	TOTALE COMPLESSIVO		768				

PTFP 2023		ORDINARIO				COMI				RICERCA					
		1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario	3 - Convenzionato ACN	4 - Somministrazione lavoro	5 - Incarichi di lavoro autonomo	6 - Co.co.co.	1 - Dipendente	2 - Convenzionato universitario
FTE															
1	DIRIGENZA MEDICA	S	68,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	103,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA SANITARIA	S	16,0	-	-	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA 0616 PROFESSIONI SANITARIE	S	0,4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	10,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA TECNICA	T	1,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	12,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE DIRIGENZA		212,3	-	-	3,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	25,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	187,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE VIGIL ISPEZIONE	S	6,0	-	-	0,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	T	7,7	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ASSISTENTI SOCIALI	T	56,5	-	-	1,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	3,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	1,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AUSILIARI	T	1,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	213,2	-	-	1,8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE COMPARTO		521,2	-	-	4,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE COMPLESSIVO		733,5	-	-	4,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
COSTI															
1	DIRIGENZA AREA SANITA'		21.661.168	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	DIRIGENZA PTA		2.661.120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE DIRIGENZA		24.322.318	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	COMPARTO SANITA'		21.361.807	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	COMPARTO SANITA' - RUOLO RICERCA		21.361.807	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE COMPARTO		42.723.614	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTALE COMPLESSIVO		67.045.932	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DOTAZIONE ORGANICA 2023		Ruoli		TOTALE	
TESTE					
1	DIRIGENZA MEDICA	S	69		
	DIRIGENZA VETERINARIA	S	405		
	DIRIGENZA SANITARIA	S	16		
	DIRIGENZA 0616 PROFESSIONI SANITARIE	S	1		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	P	11		
	DIRIGENZA TECNICA	T	1		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	A	13		
	TOTALE DIRIGENZA		216		
	PERSONALE INFERMIERISTICO	S	26		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	S	23		
	PERSONALE VIGIL ISPEZIONE	S	193		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	S	6		
	ASSISTENTI SOCIALI	T	6		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	T	8		
	PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	T	58		
	AUSILIARI	T	2		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	P	-		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	A	232		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	P	-		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	R	-		
	TOTALE COMPARTO		562		
	TOTALE COMPLESSIVO		768		

Formazione del personale

La formazione dei soggetti che operano nel sistema sanitario rappresenta uno degli strumenti fondamentali per garantire la qualità, la sicurezza e l'efficacia dei propri servizi sanitari.

La Regione Lombardia individua nella formazione e nell'aggiornamento del personale un fattore strategico di governo, confermando, in tutti i suoi documenti di programma, l'importanza di valorizzare il capitale umano del SSR. In particolare, l'art. 17 bis della LR 33/2009, così come modificato dalla LR 22/2021, prevede che: "La Regione promuove la formazione del personale, la valorizzazione e la responsabilizzazione delle risorse umane di tutte le professioni sanitarie, sociosanitarie, sociali e tecnico-amministrative del SSL, con l'obiettivo di migliorare la professionalità a beneficio della qualità e dell'eccellenza del SSL e dei servizi erogati ai cittadini".

Annualmente l'Agenzia approva il Piano di formazione e attribuisce le risorse destinate all'aggiornamento. L'approvazione del Piano è presupposto di azioni formative coerenti con la politica sanitaria regionale di sviluppo delle risorse umane con il modello organizzativo dell'Agenzia, nonché con l'attuazione dei progetti prioritari individuati all'interno dell'amministrazione, rispetto ai quali diventa parte integrante. La specificità, la tipologia e la numerosità dei profili sanitari presenti in ATS Brescia richiede di garantire la formazione continua accreditata ECM.

Con Decreto D.G. n. 130 del 3 marzo 2021 l'ATS di Brescia ha aggiornato la composizione del Comitato Tecnico Scientifico per la formazione costituito da professionisti ed esperti di documentata capacità ed esperienza nel campo della formazione poiché rappresenta il primo livello di controllo della congruenza del fabbisogno formativo delle figure professionali.

Il Piano di Formazione anno 2022 adottato con il Decreto D.G. n. 197 del 29.03.2022 è stato condiviso dal Comitato Tecnico Scientifico a seguito dell'incontro tenutosi il 17 febbraio 2022. Per la realizzazione del Piano è stato destinato un budget complessivo di € 87.900.

Nella tabella che segue sono riassunti gli eventi formativi definiti con il piano formativo dell'anno 2022:

Dipartimento	N. Eventi Formativi	N. Edizioni	ECM	Target
CUG	5	7	54	300
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e Affari Generali e Legali	7	13	60	338

Dipartimento Cure Primarie (include anche la formazione dei medici di medicina con- venzionata)	14	24	106	2480
Dipartimento Igiene e Pre- venzione Sanitaria	37	54	677	1701
Dipartimento PIPSS	4	4	27	250
Dipartimento Veterinario e SAOA	6	9	107	285
PAAPSS	2	2	8	50
Staff Direzione Generale	8	12	98	435
Staff Direzione Sanitaria	5	5	56	193
Totale complessivo	91	133	1227	6059

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attuazione delle attività di cui al presente documento avviene secondo il calendario definito in ciascun piano approvato; i dirigenti rendicontano puntualmente le attività effettuate ed i risultati raggiunti in occasione della rendicontazione periodica degli obiettivi annuali assegnati.