



# **FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NEUROLOGICO “CARLO BESTA”**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2023 – 2025: INTEGRAZIONI**



## Indice

PREMESSA .....	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA .....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO .....	4
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE .....	12
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	21
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	41
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	41
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	48
3.3 SOTTOSEZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 .....	58
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	62

## **PREMESSA**

L'articolo 6, comma 6, de Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* prevede che per 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 progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)**

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)** previsto dall’articolo 6 del citato Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dal 30 giugno 2022, mediante emanazione del DPR n. 132 recante *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80”*, assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano sul lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’obiettivo di razionalizzarne la disciplina in un’ottica di massima semplificazione.

Il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)** della Fondazione C. Besta è conforme alle modalità redazionali indicate nel suddetto DPR n. 132/2022 e tiene conto inoltre delle indicazioni operative fornite dalla circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80”*.

Il presente Piano si compone di Sezioni a loro volta ripartite in Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Esso è il frutto pertanto della collaborazione e del contributo delle diverse unità operative e strutture competenti nei suddetti ambiti.

Vengono indicate di seguito le sezioni e relative sottosezioni di cui si compone il Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA della Fondazione

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Sottosezione di programmazione - Performance

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione 4. MONITORAGGIO

## Sezione I – SCHEDA ANAGRAFICA

### Denominazione Ente:

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”

### Sede legale:

Via Celoria n. 11, Milano 20133

### Sedi decentrate:

via Temolo n. 4, Milano, laboratori di ricerca  
via Clericetti n. 2, Milano, uffici amministrativi e direzionali  
via Amadeo n. 42, Milano, laboratori di ricerca  
via Clericetti n. 22, Milano, ambulatori  
via Puecher n. 7/9, Milano, ambulatori

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.istituto-besta.it](mailto:protocollo@pec.istituto-besta.it)

Telefono n. 02.23941 (centralino)

Fax n. 02.70638217

## Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”, di rilievo nazionale, si configura statutariamente quale Fondazione di partecipazione, nella quale assumono particolare rilevanza i soggetti rappresentati in seno al Consiglio di Amministrazione. La Fondazione Besta annovera tra i Fondatori Regione Lombardia, Ministero della Salute e Comune di Milano che hanno, in seno al Consiglio di Amministrazione, una specifica rappresentanza.

Sono **Organi** della Fondazione: il **Presidente**, il **Consiglio di Amministrazione**, il **Direttore Generale**, il **Direttore Scientifico**, il **Collegio Sindacale**, il Collegio di Direzione

Il 15 luglio 2006 l’Istituto Neurologico “Carlo Besta”, fondato nel 1918 e classificato dal 1981 come Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS), è stato trasformato in Fondazione IRCCS con personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi del decreto legislativo n. 288 del 2003. L’attività della Fondazione è disciplinata dallo Statuto approvato con deliberazione della Giunta Regionale del 7 marzo 2012, n. 3080.

In data 24 giugno 2009 con atto notarile (repertorio n. 99004) è stata stipulata una convenzione che ha sancito l’ingresso della Fondazione Mariani nella Fondazione “Carlo Besta” quale primo partecipante privato al fianco dei fondatori pubblici.



## Il contesto

Le patologie neurologiche costituiscono un importante “sfida di trattamento di cura e presa in carico” di sanità pubblica, riguardano tutte le età, sono croniche, causano disabilità e hanno un forte impatto sugli assistiti, le loro famiglie, sul sistema socio-economico. In Europa queste patologie, come riportato in molti studi recenti, sono all’origine di circa il 35% della disabilità causata da malattie.

Stiamo assistendo al passaggio da uno scenario contraddistinto dalla prevalenza di malattie trasmissibili ad uno caratterizzato dalle malattie croniche non trasmissibili e dal generale invecchiamento della popolazione; si tratta della cosiddetta “transizione epidemiologica” che sta accrescendo la preoccupazione e le difficoltà di chi deve valutare, in maniera globale, la salute e la disabilità (motoria e sensoriale, cognitiva, psicoemotiva e viscerale) delle popolazioni.

Cresce l’attenzione al carico assistenziale sempre più rilevante che deriva dalle patologie neurologiche: le malattie neurodegenerative (Alzheimer, Parkinson, Sclerosi Laterale Amiotrofica), i tumori del sistema nervoso, le patologie autoimmuni (Sclerosi Multipla, Miastenia), le epilessie, le malattie degenerative genetiche e le malattie dello sviluppo infantile e dell’adolescenza i disordini della coscienza

In questo contesto si inserisce la rapida evoluzione delle neuroscienze, accompagnata dal continuo sviluppo di nuove tecnologie e capacità diagnostiche e terapeutiche oltre che l’applicazione di modelli gestionali che necessariamente devono coniugare efficienza gestionale con l’efficienza diagnostica e terapeutica per il benessere dell’individuo. Uno sforzo straordinario è in corso, in questo senso, a livello internazionale.

A fronte della crescente domanda di salute in questo ambito, vi è da tempo, a livello nazionale e regionale, un’attenzione alla programmazione delle risorse destinate ai livelli di assistenza, alla verifica dell’appropriatezza della spesa, alla definizione di regole di finanziamento che spingono verso modelli gestionali più parsimoniosi, ma maggiormente efficaci per la cura del paziente, attraverso una modifica dei DRG orientata a ridurre progressivamente il ricorso ai ricoveri.

La pandemia di Covid-19 e la dura crisi sanitaria che ne è scaturita, con la necessità di mettere in atto modelli organizzativi emergenziali per assolvere al bisogno di assistenza, rendendo evidente ancora di più l’alto impatto disabilitante e quello di costo/carico complessivo delle malattie neurologiche, impongono l’obbligo di riconsiderare i criteri in base a cui definire l’allocazione di risorse in ambito socio sanitario in funzione delle priorità di salute e di cura.

A livello regionale, nazionale ed internazionale le linee programmatiche in ambito socio-sanitario e di ricerca biomedica sono orientate a sviluppare e implementare approcci di Medicina Personalizzata, in linea con le strategie europee che verranno sviluppate nel nuovo programma quadro HORIZON EUROPE. Parimenti in ambito tecnologico vi è una forte spinta, sia da parte di Regione Lombardia che da parte del Ministero della Salute (Dlgs 200 del 23/12/2022), che in campo internazionale, ad investire sempre maggiori risorse promuovendo a) modelli organizzativi che coniugano assistenza e ricerca, privilegiano la collaborazione in Rete, al fine di migliorare l’accessibilità alle cure e ottimizzare i costi/benefici, b) strategie volte all’implementazione di piattaforme tecnologiche e investimenti in attività con alto potenziale di trasferimento tecnologico, c) bandi di ricerca volti a finanziare lo sviluppo di tecnologie avanzate al fine di contribuire allo sviluppo di nuove conoscenze, metodologie, trattamenti diagnostico-terapeutici. Sul fronte della ricerca biomedica, le neuroscienze hanno avuto un’evoluzione recente nell’ambito della medicina molecolare, della biologia cellulare, della medicina di precisione, che aprono possibilità straordinarie alla diagnosi e alla cura sempre più efficace e attenta agli esiti delle patologie.

Nel contesto più generale di ottimizzazione degli investimenti in ricerca si inseriscono 1) la partecipazione ai Programmi Operativi Salute (POS), 2) il progetto di Human Technopole che agisce da polo scientifico infrastrutturale a sostegno della ricerca scientifica con un approccio

multidisciplinare ed integrato, volto a garantire la più ampia accessibilità per la comunità scientifica, trasparenza e verificabilità dei risultati, 3) il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

### **La Fondazione Besta e il contesto**

La recente situazione sanitaria che si è delineata con la pandemia da COVID-19 ha ulteriormente messo in evidenza quanto le persone fragili siano più esposte ai rischi legati alla salute, quali le complicanze neurologiche del virus e ha reso necessaria una rivisitazione delle modalità di gestione del paziente neurologico al fine di permettere la continuità assistenziale pur in una situazione di emergenza. Il ruolo della Fondazione si è ulteriormente rafforzato in considerazione dell'esperienza maturata nel corso del 2020, 2021 e 2022, che in virtù della DGR n. 2906, del 08/03/2020 è diventata HUB di riferimento per la patologia neurochirurgica, con le indicazioni programmatiche regionali successive (DGR n. 6777, del 21/01/2020, DGR n. 36107, del 26/10/2020, DGR n. 37285, del 02/11/2020 e DGR n. 7165, del 06/11/2020,) supportare le altre strutture (HUB e non HUB) nell'ambito delle tre branche specialistiche di interesse (neurochirurgia, neurologia, neuropsichiatria infantile)..

La sfida del Paese delineata nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) vede la Fondazione impegnata in prima linea nel contribuire al raggiungimento degli obiettivi di salute, sia per quanto riguarda l'assistenza rafforzando il proprio ruolo di eccellenza quale Istituto di secondo e terzo livello, sia per quanto riguarda la ricerca scientifica in ambito di neuroscienze, sia per quanto riguarda la formazione di personale altamente specializzato, contribuendo pertanto al rilancio del sistema salute e del sistema ricerca.

Nell'ambito dell'attività assistenziale si assiste ad uno sviluppo e una implementazione delle attività di teleconsulto e telemedicina con conseguente rivisitazione dei PDT, investimenti in ambito di digitalizzazione di tutti i processi sanitari e amministrativi collegati all'offerta dei servizi e alla loro gestione, internazionalizzazione dei percorsi di cura ampliando e rafforzando la partecipazione negli European Reference Networks (ERNs).

In linea con il nuovo Decreto Legge 200/2022 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico", che ha modificato in maniera importante la legge 288/2003, la Fondazione ha introdotto nel POAS recentemente adottato una strategia di rafforzamento governance aziendale che identifichi un vero modello organizzativo e di gestione integrato e orientato alla ricerca che responsabilizzi tutti gli organi strategici (Presidenza, Direzione Generale e Direzione Scientifica) congiuntamente al raggiungimento dei risultati. Inoltre contribuirà alla definizione delle politiche di ricerca del Ministero della salute, con il fine di implementare la qualità della ricerca sanitaria e la trasferibilità dei risultati e con l'obiettivo di rafforzare il rapporto fra ricerca, innovazione e cure sanitarie.

Il coinvolgimento attivo nello sviluppo di infrastrutture di ricerca e nell'implementazione tecnologica, anche in termini di trasferimento dei risultati alla pratica clinica e protezione e valorizzazione dei prodotti di ricerca (brevetti) (Progetto congiunto TTO4IRCCS, socio fondatore della con gli altri 3 IRCCS pubblici della Fondazione Innovazione Trasferimento Tecnologico) permette alla Fondazione di essere uno degli attori primari nello sviluppo di nuove conoscenze e nuovi modelli organizzativi della ricerca che troveranno la piena applicazione nel *Nuovo Besta* alla Città della Salute e della Ricerca.

La Convenzione Quadro con l'Università di Milano, che rende la Fondazione Besta polo Universitario, rappresenta una ulteriore affermazione del suo fondamentale ruolo formativo di alta specializzazione sia in campo assistenziale che di ricerca.

In tale contesto si inseriscono:

- a) le azioni volte ad attuare le Linee di azione definite nel Piano Operativo Salute (PON) con particolare attenzione alla *Traiettorie 2 “eHealth, diagnostica avanzata, medical device e mini invasività”*; *Traiettorie 3 “Medicina rigenerativa, predittiva e personalizzata”*; *Traiettorie 4 “Biotecnologia, bioinformatica e sviluppo farmaceutico”*;
- b) la partecipazione quale Stakeholder, insieme IRCCS, Università e centri di Ricerca, alla creazione e gestione delle Piattaforme Tecnologiche nazionali nell’area “Expo” in attuazione della Convenzione del 30 dicembre 2020 tra MUR, MoH, MEF e HT in ottemperanza a quanto disciplinato nella Legge 160/2019;
- c) il coinvolgimento nella predisposizione e successiva attuazione del PNRR per quanto riguarda lo svolgimento di progetti di ricerca fondamentale e/o applicata trasversale, secondo un approccio interdisciplinare, olistico e problem solving, messo in atto da reti di Università, Centri di Ricerca, ed altri soggetti pubblici e privati, con l’obiettivo di rafforzare le filiere della ricerca a livello nazionale e il ruolo nelle reti strategiche europee e internazionali;
- d) le azioni previste nell’ambito dell’Accordo di collaborazione quadro con i 4 IRCCS pubblici presenti sul territorio lombardo per l’attuazione di progetti di ricerca e sviluppo con ricadute dirette sull’ecosistema lombardo;
- e) l’attuazione di percorsi formativi universitari post laurea multidisciplinari di eccellenza nell’ambito delle neuroscienze (Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master, ecc) e l’incentivazione alla partecipazione a programmi europei quali ERASMUS, Marie Curie Action, ERC.

### Valore pubblico

La Fondazione IRCCS Carlo Besta si pone quale polo di eccellenza per la ricerca e la cura delle più significative malattie neurologiche; è riferimento nazionale e regionale di numerosi centri ultraspecialistici per il trattamento di disturbi neurologici specifici (Centro Regionale di Riferimento per Patologia - CRRP) ed è inserito nella rete europea dei centri di riferimento (European Reference Networks - ERN) per alcune specifiche patologie.

L’Istituto coniuga in modo sinergico le attività di ricerca scientifica con le attività di diagnosi e cura (dando origine ad un continuo miglioramento dell’efficacia terapeutica) nell’ambito della Neurologia Clinica e di base, dei disturbi neurologici dell’adulto e del bambino, delle patologie neurochirurgiche ed oncologiche, delle malattie croniche e rare.

Obiettivo fondamentale dell’attività complessiva della Fondazione è quello di rispondere al bisogno di salute secondo criteri di qualità, eticità, efficienza e innovazione scientifica avendo come valore di riferimento la centralità della persona.

La Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta persegue le seguenti fondamentali finalità:

- svolgere attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica, sanitaria, di tipo clinico e finalizzata alla cura (ricerca traslazionale);
- elaborare ed attuare programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria;
- promuovere la crescita professionale dei ricercatori collaborando attivamente alla formazione post laurea in stretto contatto con le Università (istruzione e formazione pre e post laurea);
- sperimentare e monitorare forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e di ricerca biomedica.
- contribuire all’aumento delle conoscenze in campo medico-scientifico;
- contribuire alla definizione di politiche di Public Health.

Ogni attività clinica è coniugata ad attività di ricerca scientifica il cui obiettivo finale è la trasferibilità dei risultati di ricerca in diagnosi e cure più efficaci.

Nel suo assetto strutturale e organizzativo, si esprime l'inscindibilità tra attività di assistenza e attività di ricerca confermando il ruolo di struttura di riferimento nell'ambito delle Neuroscienze a livello nazionale ed europeo, permeando di tale visione tutta l'attività delle diverse strutture organizzative descritte.

### Partecipazione ad organismi e istituzioni

La Fondazione, in conformità alla sua *mission*, ha costituito e partecipa, con altre strutture pubbliche e private, a diversi consorzi/associazioni/società:

- Associazione **Ce.ri.S.Ma.S. (Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario)** che ha lo scopo di sviluppare attività di ricerca e promozione nell'area della gestione delle organizzazioni sanitarie, anche mediante forme di collaborazioni con istituzioni pubbliche e private.
- **Federazione Italiana delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere (FIASO)** che ha come scopo quello di concorrere alla ottimale qualificazione e sviluppo dell'assistenza sanitaria nonché promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori sanitari.
- **Fondazione CNAO** che ha come scopo la realizzazione e la gestione del Centro Nazionale di Adroterapia Oncologica, nonché lo svolgimento di attività di ricerca e formazione, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Adroterapia Oncologica.
- **Fondazione Innovazione Trasferimento Tecnologico (FITT)**, i cui soci fondatori sono i 4 IRCCS pubblici lombardi, che ha lo scopo di promuovere e valorizzare in Italia ed all'estero i risultati della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica del sistema italiano al fine di favorire lo sviluppo dell'economia del Paese e ha per oggetto l'attività di trasferimento tecnologico negli ambiti delle scienze della vita, delle tecnologie umane e della long life.
- **Associazione Network per la Valorizzazione della Ricerca (NETVAL)** a cui aderiscono 64 tra Università e Centri di Ricerca, tra cui anche i 3 IRCCS pubblici lombardi, ha lo scopo fondamentale di diffondere le informazioni e la cultura del Trasferimento Tecnologico in Italia attraverso iniziative volte a mettere in contatto gli Uffici di Trasferimento Tecnologico (UTT) attraverso incontri, corsi di formazione e partecipazione a gruppi tematici.
- **Disability Italian Network (DIN)**, associazione che ha come finalità la diffusione in Italia della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, ICF, promossa dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

### Partecipazione a reti regionali, nazionali e internazionali

La Fondazione partecipa, a livello regionale, alla **Rete delle Malattie rare** e alla **Rete delle Neuroscienze** al cui all'interno sono costituite specifiche commissioni tecniche (es. Cefalee, Epilessia, ecc) che hanno lo scopo di approfondire specifici temi per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della rete.

A livello nazionale la Fondazione partecipa:

- **Associazione Rete delle neuroscienze e della riabilitazione (RIN)**, con sede legale presso la Fondazione Besta, che ha come scopo quello di stimolare la collaborazione tra gli IRCCS che operano nell'ambito delle neuroscienze e della neurorabilitazione, favorire la diffusione delle informazioni inerenti l'attività clinico-scientifica e coordinare le azioni a livello internazionale volte ad aumentare il rilievo e la competitività del settore delle neuroscienze e della neurorabilitazione.

- **Associazione Alleanza contro il Cancro (ACC)** finalizzata alla gestione di una rete di informazione e collaborazione tra gli IRCCS di diritto pubblico e privato ad indirizzo oncologico, che promuova e agevoli lo scambio di dati e risultati scientifici.
- **Associazione Rete Italiana salute dell'Età evolutiva (IDEA)**, che associa gli IRCCS con specializzazione pediatrica e il cui obiettivo è quello di promuovere la ricerca scientifica e tecnologica sui temi legati alla salute in età evolutiva promuovere l'educazione e l'informazione per favorire la qualità della vita del bambino e la sua piena crescita psicofisica.

A livello internazionale partecipa:

- **European Reference Network su:**
  - Anomalie craniofacciali rare (ERN CRANIO)
  - Epilessie (ERN EpiCARE)
  - Patologie Neurologiche (ERN-RND)
  - Patologie Neuromuscolari (ERN EURO-NMD)
  - Tumori nell'adulto (tumori solidi) (ERN EURACAN)
  - Patologie Vascolari (VascERN)
  - Oncologia pediatrica (ERN PaedCan)

Si tratta di Reti europee di riferimento per patologie specifiche ai sensi della Direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 9/03/2011, concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti all'assistenza sanitaria transfrontaliera, la quale, all' Articolato 12, prevede lo sviluppo di reti europee di riferimento, costituite da centri di riferimento/eccellenza appartenenti agli Stati membri.

- **Rete H.P.H. (Health Promoting Hospital)**, un progetto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità finalizzato alla promozione della salute.

- **Centro Collaboratore italiano OMS** per la Famiglia delle Classificazioni (WHO-CC Research Branch); il Centro OMS si occupa per l'Italia dello sviluppo e della diffusione delle classificazioni internazionali e dei temi disabilità e riabilitazione.

### **Rapporti con gli stakeholder: le associazioni e volontariato**

La Fondazione vanta una storica collaborazione con numerose Associazioni e Fondazioni che si caratterizzano per le loro differenti finalità:

- assistenza e sostegno in ospedale ai pazienti e ai loro familiari
- promozione della ricerca scientifica in campo neurologico
- raccolta di contributi finalizzati alla ricerca
- sostegno alle azioni divulgative e di educazione sanitaria.

Al fine di consolidare e ottimizzare il prezioso supporto che viene garantito dall'associazionismo e dalla presenza dei Volontari, la Fondazione ha istituito un apposito Registro delle Organizzazioni Non Profit al quale hanno aderito ad oggi, 40 Organizzazioni.

### **Relazioni internazionali**

La progressiva internazionalizzazione dei sistemi socio-economici riguarda sempre più da vicino anche il settore sanitario.

Come già riportato precedentemente la Fondazione fa parte di 7 Reti europee di riferimento per patologie specifiche ai sensi della Direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 9/03/2011, concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti all'assistenza sanitaria transfrontaliera, la quale, all' Articolato 12, prevede lo sviluppo di reti europee di riferimento, costituite da centri di riferimento/eccellenza appartenenti agli Stati membri.

In quanto centro leader nelle neuroscienze, contribuisce a queste strategie con innumerevoli iniziative di livello internazionale. Fa parte della rete H.P.H. (Health Promoting Hospital), un progetto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità finalizzato alla promozione della salute.

Nell'ambito delle esperienze di gemellaggi a livello internazionale la Fondazione ha in corso e allo studio progetti di cooperazione sanitaria in area depresse, sottosviluppate o caratterizzate da particolari patologie o emergenze sanitarie. Al riguardo, nel dicembre 2022 la Fondazione Besta ha aderito all'Accordo quadro di collaborazione tra IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori e IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia per lo sviluppo di un Centro per la cooperazione sanitaria internazionale.

È Research Branch del Centro Collaboratore italiano OMS per la Famiglia delle Classificazioni (WHO-CC Research Branch); il Centro OMS si occupa per l'Italia dello sviluppo e della diffusione delle classificazioni internazionali e dei temi disabilità e riabilitazione.

A livello di ricerca sperimentale e clinica la Fondazione collabora con numerosissimi centri a livello internazionale.

### **OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO**

La Fondazione, intende perseguire la piena attuazione delle indicazioni nazionali per l'implementazione del P.I.A.O., in una logica di semplificazione e integrazione degli strumenti e dei processi di programmazione e controllo, tenendo conto anche degli obiettivi di mandato di Regione Lombardia, ha identificato le seguenti aree obiettivi di valore pubblico:

- Potenziamento del livello di digitalizzazione
- Gestione delle liste di attesa
- Sito web istituzionale
- Ricerca

Nella tabella seguente è esplicitato il valore atteso dei singoli obiettivi di valore pubblico e la loro contestualizzazione negli obiettivi del Piano Performance, Piano Anticorruzione e Piano Formazione, al fine di rappresentare una visione integrata della strategia aziendale assicurando nel contempo coerenza e sintesi.



VALORE PUBBLICO	VALORE ATTESO	PIANO PERFORMANCE	ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	PIANO FORMAZIONE	RESPONSABILE	TEMPISTICA
<b>1. POTENZIAMENTO DEL LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE</b>						
Fascicolo sanitario elettronico	Incremento dei referti di visite firmati digitalmente	Monitoraggio n. referti. % referti firmati digitalmente / totale referti = soglia minima specifica per struttura	Tracciabilità delle prestazioni ambulatoriali LP e SSN		STAFF DIREZIONE SANITARIA	2023-2025
Sviluppo delle competenze digitali del personale	Realizzazione corsi di formazione	Attivazione corsi di formazione per favorire l'uso degli strumenti di collaboration disponibili (ad esempio one drive, posta elettronica, cartelle condivise)		Attivazione corsi di formazione	SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	2023-2025
<b>2. GESTIONE LISTE DI ATTESA</b>	Incremento delle prestazioni ambulatoriali soggette a monitoraggio di ATS al fine di ridurre le liste di attesa	Aumento delle disponibilità di slot per l'erogazione della singola prestazione, al fine di garantire un volume pari all'erogato del 2019 incrementato del 10%	Prevedere un incremento dei servizi di remind per ridurre il fenomeno del no-show sulle prestazioni		STAFF DIREZIONE STRATEGICA	2023
<b>3. SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	Ottimizzazione delle logiche di navigazione al fine di rendere il percorso utente più semplice, intuitivo ed efficace	Creazione organigramma navigabile Implementazione sezione Amministrazione Trasparente integrata sul sito web aziendale	Creazione organigramma navigabile Implementazione sezione Amministrazione Trasparente integrata sul sito web aziendale		STAFF DIREZIONE GENERALE	2023
<b>4. RICERCA</b>						
Comunicazione attività di ricerca	Implementazione dei contenuti e miglioramento della fruibilità della sezione "ricerca" del sito web istituzionale	Revisione e aggiornamento dei contenuti			STAFF DIREZIONE SCIENTIFICA - UFFICIO RICERCA	2023-2025
Nuove conoscenze, nuove progettualità e Trasferimento tecnologico	Incremento della produzione scientifica, nuove tecnologie e sviluppo di brevetti	Confronto con dati anno precedente (% di incremento IF, % fondi investiti in tecnologie su finanziamento totale per ricerca, n. nuovi brevetti)	Monitoraggio material/non disclosure/data transfer agreement	Attivazione corsi di formazione	STAFF DIREZIONE SCIENTIFICA	2023-2025
Qualificazione del personale	Migliorare la produttività individuale e le competenze cliniche, tecniche e scientifiche	Confronto con dati anno precedente (% incremento specializzandi al primo anno. % incremento dottorati attivati) n. corsi di formazione specifici		Attivazione corsi di formazione	STAFF DIREZIONE SCIENTIFICA	2023-2025

Tali obiettivi saranno successivamente declinati in obiettivi strategici ed operativi ed assegnati per competenza con diversi livelli di responsabilità alle Strutture della Fondazione.

Si precisa inoltre che il Piano triennale dei Fabbisogni 2023-2025 tiene conto delle risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi del P.I.A.O.

## 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

### Il modello di misurazione e valutazione della performance

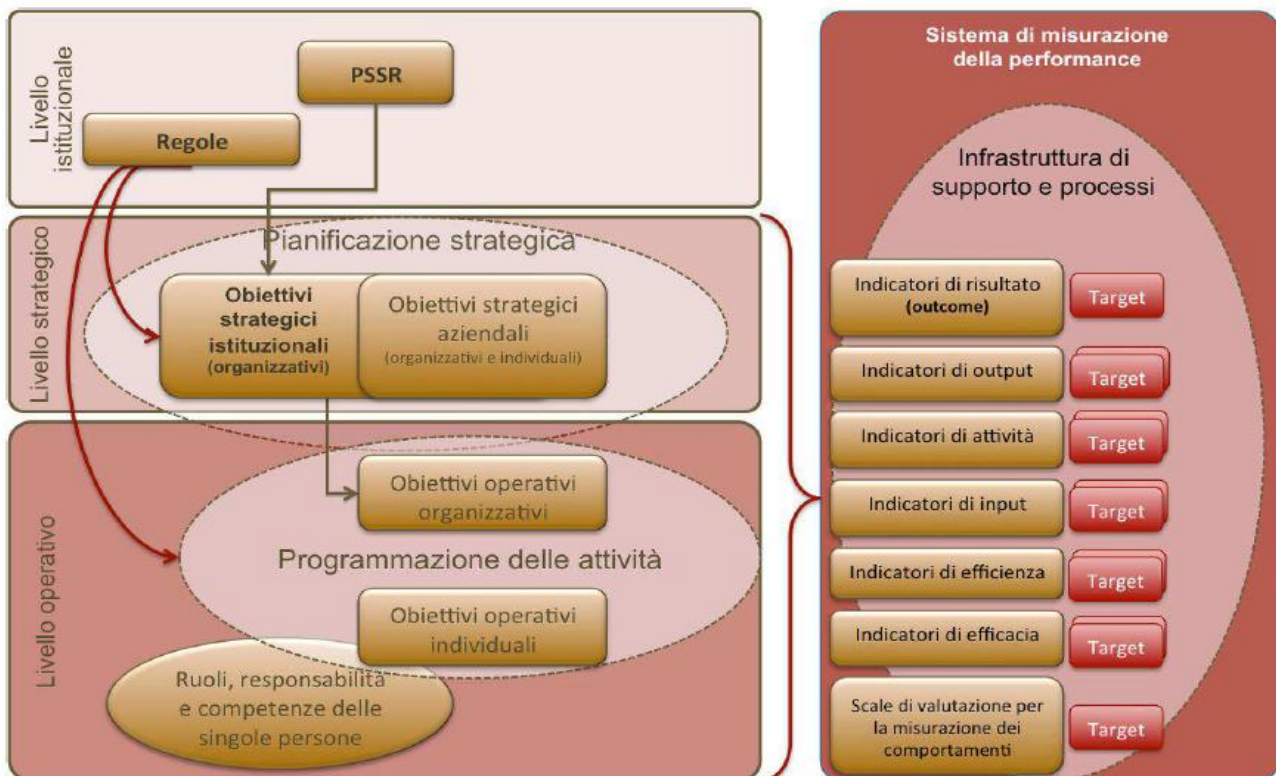
Il modello di misurazione e valutazione della performance utilizzato, ad oggi, dalla Fondazione IRCCS Carlo Besta, si basa sulla mappa logica delineata da Regione Lombardia con riguardo alle aziende pubbliche afferenti al Sistema Sanitario Regionale (cfr. Linee guida OIV Regionale “Il Sistema di Misurazione delle performance nelle Aziende Sanitarie Pubbliche Lombarde”).

Tale modello si ispira ai seguenti principi di fondo:

- essere collegato agli strumenti istituzionali di programmazione annuale e pluriennale;
- recuperare e valorizzare la dimensione strategica;
- evitare qualsiasi incremento e duplicazione di attività programmatorie;
- valorizzare e riqualificare i sistemi di budgeting aziendali;
- garantire adeguata chiarezza e trasparenza delle performance.

La figura sottostante evidenzia sinteticamente quanto sopra descritto.

### I principi ispiratori modello di misurazione e valutazione della performance



[Fonte: Linee guida OIV Regione Lombardia]

Come richiesto dalle Linee guida OIV Regionale, nella progettazione e revisione annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance, occorre contemperare i seguenti criteri:

- **LOGICA DI INTEGRAZIONE:** gli strumenti di misurazione e valutazione della performance organizzativa vanno letti in un'ottica integrata con il sistema di valutazione della performance individuale e con i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità;



- **COERENZA:** il sistema di misurazione e valutazione delle performance deve essere adottato in coerenza con quanto definito nei documenti aziendali di valenza strategica e nel budget aziendale;
- **ENFASI SULL'ORIENTAMENTO AL LUNGO PERIODO** già intrinseco al concetto stesso di "Piano";
- **"PRIORITIZZAZIONE":** ovvero definizione degli impegni strategici e degli obiettivi secondo la logica della priorità, individuando le aree che l'azienda intende migliorare, sviluppare, consolidare;
- **VALENZA ESTERNA:** il punto di vista assunto è quello del cittadino/utente;
- **DIALETTICA:** coinvolgimento e partecipazione degli attori chiave nello sviluppo del sistema;
- **ISO-RISORSE:** con l'intento di evitare la creazione di una sovrastruttura, ottimizzando le risorse disponibili nonché gli strumenti strategici manageriali già in essere in azienda.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contiene modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 riguardo alla misurazione e valutazione della performance dei lavoratori pubblici, con lo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l'efficienza e la trasparenza in tutta la pubblica amministrazione. Il testo, ispirandosi al principio di semplificazione, introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarisce innanzitutto che ogni amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, la unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel medesimo decreto e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La Fondazione, tenuto conto del quadro normativo, delinea il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance avendo come riferimento:

- le linee guida dell'OIV Regionale
- le "Linee guida per il Piano della performance" Ministeri (n. 1 giugno 2017)
- le "Linee guida per sistema di misurazione e valutazione della performance dei Ministeri" (n. 2 dicembre 2017) redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009
- le linee guida n. 4/2019 "Linee guida sulla valutazione partecipativa"
- le linee guida 5/2019 "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" redatte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance.

### **Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Fondazione**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento del ciclo della performance.

### **I soggetti nell'ambito del SMVP**

La definizione delle responsabilità, delle funzioni e dei ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP è una delle componenti essenziali per l'efficace funzionamento del sistema stesso e per il suo effettivo utilizzo nei processi decisionali e gestionali della Fondazione.

Il ciclo della performance vede in prima linea i seguenti attori:

- **Consiglio di Amministrazione (CDA)** approva gli indirizzi strategici della Fondazione in sintonia con gli indirizzi generali della programmazione statale e regionale;

- il **DIRETTORE GENERALE**, la **DIREZIONE STRATEGICA** (Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario) ed il **DIRETTORE SCIENTIFICO**, ai quali compete l'esercizio della funzione di definizione degli obiettivi da perseguire e dei piani da attuare;
- **I DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DI STRUTTURA COMPLESSA** cui compete il coordinamento dell'attività, della gestione e dei risultati delle unità operative afferenti e la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- **I RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE**, quale articolazione interna di struttura complessa, e a valenza **DIPARTIMENTALE**, che partecipano al processo di programmazione contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase top down e successivamente in quella bottom up, al processo di monitoraggio e rispondono del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- **TUTTO IL PERSONALE** (dirigenti e personale del comparto) destinatario del "sistema di valutazione del personale dipendente";
- **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE** fornisce, lungo tutto il ciclo della performance un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità del SMVP.

In esecuzione della DGR XI/4942, del 29/06/2021 ad oggetto: "Attuazione dell'art. 18 bis "nuclei di valutazione delle strutture sanitarie pubbliche e delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico" della legge regionale n. 33/2009" il Nucleo svolge le seguenti funzioni:

- a) valuta la correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance e la loro effettiva applicazione, anche relativamente alla coerenza con la programmazione regionale del servizio sociosanitario lombardo;
- b) verifica la correttezza della valutazione delle performance del personale, secondo i principi di merito ed equità;
- c) verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle loro attribuzioni;
- d) valuta la metodologia e la relativa applicazione delle rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
- e) concorre a verificare, in raccordo con il responsabile della prevenzione e corruzione della struttura di riferimento, l'attuazione delle disposizioni normative statali in materia di trasparenza;
- f) esercita le ulteriori funzioni previste dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), nonché quelle attribuite da altre disposizioni statali agli organismi di valutazione.

### Ciclo della performance

Nella **prima fase** del ciclo, c.d. "Programmazione", la Fondazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e breve periodo. La fase di programmazione è finalizzata ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione anche dell'impatto, quale orizzonte e traguardo dell'azione della Fondazione, sui bisogni dei propri stakeholder.

Il processo si snoda attraverso una serie di fasi:

- LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Fase di riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali la Fondazione intende perseguirli. Essa si sviluppa e trova fondamento sui valori di riferimento della Fondazione e nell'ambito delle aree di miglioramento individuate;

- IL LIVELLO OPERATIVO

Il punto di partenza imprescindibile è la chiara definizione delle finalità e degli obiettivi che l'Organizzazione intende perseguire e sui quali si baserà poi la misurazione, e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi si articolano in:

- obiettivi strategici. Si intendono gli impegni assunti dalla Fondazione nel medio-lungo periodo (orizzonte temporale pluriennale);
- obiettivi operativi. Si intende la declinazione degli obiettivi nell'orizzonte temporale di un anno.

Gli obiettivi operativi, a loro volta, si compongono in:

- a) obiettivi aziendali, ovvero quelli che discendono dalle regole di sistema e dalla deliberazione di Giunta Regionale di definizione degli obiettivi ai Direttori Generali;
- b) obiettivi di struttura, ovvero quelli declinati per Centro di Responsabilità al fine dare attuazione agli strumenti di programmazione operativa e/o a quelli finalizzati a presidiare, migliorare o consolidare servizi/attività;
- c) obiettivi individuali, ovvero il contributo richiesto al singolo componente dell'organizzazione per l'attuazione di uno specifico processo/progetto (quando previsto).

La definizione degli obiettivi operativi è svolta al termine della fase di programmazione. Si inquadra nell'ambito del processo di budget e si connota per il taglio tecnico.

L'output di tale operazione è costituito dalle schede di budget, che ne rappresentano la sintesi attuativa.

Nel quadro del processo di attuazione e successiva gestione del ciclo della performance si inseriscono le attività di riprogrammazione degli obiettivi e degli indicatori che si dovessero rendere necessarie al fine di recepire nuovi o diversi indirizzi regionali o cambiamenti intervenuti nel corso dell'esercizio.

La **seconda fase** del ciclo c.d. "misurazione", è finalizzato a quantificare i risultati raggiunti dalla Fondazione nel suo complesso (performance di ente), i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance di Dipartimento e di U.O.C); i contributi individuali (performance individuali).

La misurazione è realizzata in momenti differenti in relazione alle esigenze dei diversi decisori.

Ordinariamente il Sistema prevede misurazioni intermedie (monitoraggio) ed una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento. La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio sono documentate mediante un mirato sistema di reportistica.

Nell' **ultima fase**, così detta "VALUTAZIONE", sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul livello di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo.

In base al Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modifiche la fase di valutazione ha come output la **RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE** che, evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano. Nella Relazione, la Fondazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

### Le unità di analisi della misurazione

La misurazione e valutazione della *performance* si riferisce ad unità di analisi differenti, ma tra loro correlate:

- ✓ la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- ✓ la PERFORMANCE INDIVIDUALE

Tutti gli strumenti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale devono essere letti in un'ottica integrata con il "SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE", che coinvolge tutti i componenti dell'organizzazione (personale della dirigenza e del comparto), anche ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

In conformità al Sistema di Valutazione del Personale Dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. V/75, del 26/07/2021 ad oggetto "Approvazione regolamento per la valutazione del personale dipendente della Fondazione IRCCS Carlo Besta", il peso attribuito ai due ambiti varia in relazione al ruolo ed alle responsabilità assegnate all'individuo, ossia con la sua posizione all'interno della struttura organizzativa.

I principi e le caratteristiche generali del modello adottato sono contenute nel Regolamento di cui alla deliberazione n. V/75, del 26/07/2021 sopra richiamata, cui si rimanda.

Il predetto documento è pubblicato sul sito internet istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente/Performance).

#### ✓ PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è la componente del Sistema collegata alla performance della Fondazione nel suo complesso e/o delle aree di responsabilità in cui si articola. Tale performance viene valutata sulla base dei risultati raggiunti in relazione ad obiettivi quali/quantitativi derivanti dalla programmazione delle attività. In particolare si fa riferimento al Piano Performance, adottato annualmente dal Direttore Generale, ed ai successivi provvedimenti deliberativi di assegnazione degli obiettivi alle Unità organizzative sulla base delle regole di sistema emanate dalla Giunta Regionale con DGR XI/7758 e delle linee di indirizzo per le Fondazioni IRCCS di definizione degli obiettivi ai Direttori Generali di ATS/ASST.

Più specificatamente la Performance Organizzativa ha per oggetto la valutazione di:

- **Performance di Ente** ovvero la valutazione annuale della Fondazione IRCCS Carlo Besta effettuata dal Consiglio di Amministrazione.
- **Performance di Dipartimento**, ovvero la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento, in coerenza con il processo di budget;
- **Performance di Struttura Complessa** ovvero la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di afferenza del valutato, in coerenza con il processo di budget.
- **Obiettivi di Incarico**, obiettivi che possono essere facoltativamente assegnati ai Dirigenti che ricoprono i seguenti incarichi:
  - Direttori di Struttura Complessa
  - Responsabili di SSD/SS Struttura Semplice Dipartimentale/Struttura Semplice
  - Dirigenti con incarichi di natura professionale
  - Titolari di incarichi di funzione

Il processo di declinazione degli obiettivi, dai livelli organizzativi più elevati della Fondazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui che vi operano, avviene con un meccanismo "a cascata". È attraverso tale meccanismo che si crea una stretta correlazione tra la performance organizzativa della Fondazione nel suo complesso e l'attività della struttura e del singolo. In tal modo si lega il risultato atteso e realizzato dall'organizzazione con il contributo offerto da ciascun lavoratore e la relativa incidenza sul livello di realizzazione degli obiettivi.

### ✓ **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Ha come oggetto la valutazione dei comportamenti organizzativi del singolo, ovvero le attese della Fondazione IRCCS Carlo Besta legate al ruolo ricoperto. Rappresenta una combinazione di tre elementi: conoscenze, capacità/abilità, attitudini/atteggiamenti (comportamenti organizzativi). Per il solo personale Dirigente rientra in questo ambito di valutazione la dimensione professionale concernente il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali in termini di performance tecnico-specialistiche e didattico-scientifiche (sviluppo competenze tecnico/scientifiche).

### **Gli indicatori e le dimensioni di analisi della performance**

Gli indicatori rappresentano l'elemento cardine del sistema di misurazione. L'incompletezza e la scarsa precisione hanno implicazione sia sulla fase di pianificazione sia su quella di misurazione e valutazione. Il set di indicatori associato agli obiettivi deve essere caratterizzato da:

- precisione o significatività, intesa come la capacità di un indicatore o di un insieme di indicatori di misurare realmente ed esattamente il grado di raggiungimento di un obiettivo;
- completezza, ossia la capacità del sistema di indicatori di rappresentare le variabili principali che determinano i risultati della Fondazione.

Ciascun indicatore, inoltre, deve possedere i seguenti requisiti:

- tempestività, intesa come la capacità di fornire le informazioni necessarie in tempi utili ai decisori;
- misurabilità, capacità dell'indicatore di essere quantificabile secondo una procedura oggettiva, basata su fonti affidabili.

Partendo dalle unità di analisi che si decide di misurare, occorre, quindi, definire:

- quali e quanti indicatori associare a ciascun obiettivo;
- attribuire per ciascun indicatore un target, ovvero il valore programmato o atteso;
- le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- le responsabilità organizzative, ovvero il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo.

### **La partecipazione dei cittadini e degli utenti**

Le modifiche normative introdotte dal Decreto Legislativo n. 74/2017 e le "linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche" n. 4, del 2019 emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance, hanno rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa, richiedendo alle Amministrazioni di adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e di sviluppare le più ampie forme di partecipazione.

La previsione normativa in parola attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in Regione Lombardia – qui da intendersi Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni (NVP) – il compito di presidiare l'applicazione del principio di partecipazione dei cittadini e degli utenti, verificando l'effettiva realizzazione delle indagini, l'adeguatezza del processo di interazione con l'esterno messo in atto nonché la pubblicazione dei dati.

La Fondazione, d'intesa con il NVP, intende continuare la sperimentazione al fine di verificare l'efficacia della forma di comunicazione diretta utenti (esterni ed interni) / NVP per esprimere il proprio livello di soddisfazione sui servizi erogati.

Restano salve le diverse altre forme di comunicazione diretta, collaborazione e partecipazione previste dalla legge e precisamente:



- l'interlocuzione con l'Ufficio Relazione con il Pubblico, quale punto di accesso unico alla Fondazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni riguardo alla modalità di fruizione dei servizi erogati, ma anche presentare osservazioni, reclami, elogi e proposte,
- la conoscibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti della pubblica amministrazione (accesso agli atti ex Legge 241/1990; accesso civico semplice e accesso civico generalizzato ex art. 5, commi 1 e 2, Decreto Legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni),
- la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di illeciti o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico ex Legge n. 179/2018 (c.d. whistleblowing).

COME PARTECIPARE	COSA COMUNICARE
con comunicazione a mezzo posta elettronica, all'indirizzo <a href="mailto:nvp@istituto-besta.it">nvp@istituto-besta.it</a>	circostanze di tempo e di luogo dei fatti oggetto di comunicazione
mediante servizio postale, con busta chiusa indirizzata a: Fondazione IRCCS Carlo Besta - VIA Celoria, n. 11 - 20133 Milano, con la dicitura RISERVATA NVP	unità operativa laddove conosciuta
mediante posta interna, con busta chiusa da consegnare al Protocollo generale, con la dicitura RISERVATA NVP	sintetica valutazione del servizio fruito
L'identificazione del soggetto che effettua la comunicazione, sia esso una persona fisica, associazione, comitato o altra persona giuridica, è essenziale ai fini di una corretta gestione del processo. Le comunicazioni anonime non saranno prese in considerazione.	

### Utilizzo dei dati

Il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni (NVP) analizza le comunicazioni ricevute al fine di individuare le unità organizzative interessate, evidenziare le segnalazioni rilevanti, registrare quelle ricorrenti, identificare punti di forza e di debolezza della performance organizzativa. Gli esiti del monitoraggio sono comunicati al Direttore Generale, al Direttore Scientifico, ai Direttori Sanitario ed Amministrativo secondo competenza nonché ai Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa Complessa per le conseguenti valutazioni ed adozione di eventuali azioni di miglioramento.

Alla luce della mission della Fondazione e sulla base delle condizioni di contesto e delle risorse disponibili, si dà evidenza delle linee di indirizzo strategico per il triennio di riferimento del presente Piano. La programmazione si sviluppa, di norma, sulla base degli indirizzi definiti da Regione Lombardia affiancati dall'aggiornamento legato all'anno in corso in merito sia alla gestione della pandemia che della campagna vaccinale anti - Covid.

I punti cardine su cui la Fondazione concentrerà le attività possono essere così rappresentati:

### DISEGNO STRATEGICO

In questa Sezione, alla luce della *mission* della Fondazione e sulla base delle condizioni di contesto e delle risorse disponibili, si dà evidenza delle linee di indirizzo strategico per il triennio di riferimento del presente Piano. La programmazione si sviluppa, di norma, sulla base della DGR regionale c.d. "REGOLE DI SISTEMA" per l'anno 2023 (DGR n. 7758 del 28/12/2022).

I punti cardine su cui la Fondazione concentrerà l'attenzione possono essere così sintetizzati:

- Analisi economica prestazioni sanitarie “nuove” al fine del riconoscimento tariffario (es. monitoraggio intra operatorio, specifici esami di genetica).
- Miglioramento del percorso del paziente ambulatoriale nell’ambito del PAC (pacchetto ambulatoriale complesso).
- Partecipazione alle Reti di Patologia al fine sviluppare tematiche di rilievo clinico-scientifico identificando il ruolo ed il valore aggiunto dell’IRCCS nel panorama dell’offerta sanitaria regionale e nazionale.
- Potenziamento del livello di digitalizzazione: fascicolo sanitario elettronico, sviluppo delle competenze digitali.
- Gestione delle liste di attesa.
- Aggiornamento sito web istituzionale.
- Definizione ed implementazione del modello organizzativo aziendale.
- Adesione a tutte le iniziative ed adempimento degli obblighi finalizzati alla realizzazione del Progetto Città della Salute e della Ricerca in collaborazione con la Fondazione Istituto Nazionale Tumori e Aria Spa.
- Realizzazione di nuovi spazi ambulatoriali per le attività dell’Istituto.
- Comunicazione attività di ricerca
- Sviluppo nuove conoscenze, nuove progettualità e Trasferimento tecnologico.
- Qualificazione del personale della ricerca.

Le linee di indirizzo definite nel disegno strategico vengono declinate attraverso gli obiettivi strategici riportati in tabella.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TEMPISTICA	RESPONSABILE	RISORSE COINVOLTE
OBIETTIVO STRATEGICO	Riorganizzazione, sviluppo e potenziamento o aree strategiche di attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi economica prestazioni sanitarie “nuove”</li> <li>• Miglioramento del percorso del paziente ambulatoriale nell’ambito del PAC</li> <li>• Partecipazione alle Reti di Patologia</li> </ul>	Sviluppo e realizzazione progettualità	2023-2025	Staff Direzione Strategica	Direzione Medica di Presidio Dipartimenti gestionali sanitari Direzione Scientifica
OBIETTIVO STRATEGICO	Fascicolo sanitario elettronico	Incremento dei referti di visite firmati digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio n. referti;</li> <li>• % referti firmati digitalmente / totale referti = soglia minima specifica per struttura</li> </ul>	2023-2025	Staff Direzione Sanitaria	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo delle competenze digitali del personale	Realizzazione corsi di formazione	Attivazione corsi di formazione per favorire l’uso degli strumenti di collaborazione disponibili (ad esempio one drive, posta elettronica, cartelle condivise)	2023-2025	SC Gestione e sviluppo delle risorse umane - Formazione e aggiornamento del personale	Strutture e Funzioni secondo la competenza



TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TEMPISTICA	RESPONSABILE	RISORSE COINVOLTE
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione delle liste di attesa	Incremento delle prestazioni ambulatoriali soggette a monitoraggio di ATS al fine di ridurre le liste di attesa	Aumento delle disponibilità di slot per l'erogazione della singola prestazione, al fine di garantire un volume pari all'erogato del 2019 incrementato del 10%	2023	Staff Direzione Strategica	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Sito web istituzionale	Ottimizzazione delle logiche di navigazione al fine di rendere il percorso utente più semplice, intuitivo ed efficace	• Creazione organigramma navigabile; • Implementazione sezione Amministrazione Trasparente integrata sul sito web aziendale	2023	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale
OBIETTIVO STRATEGICO	Modello organizzativo aziendale	Mappatura ed elaborazione di procedure	Implementazione del modello organizzativo aziendale	2023-2025	Staff Direzione Strategica Direzione Scientifica	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Realizzazione Città della Salute e della Ricerca (CdSR)	Adesione a tutte le iniziative ed adempimento degli obblighi finalizzati alla realizzazione del Progetto Città della Salute e della Ricerca	Realizzazione attività in coordinamento con INT e Aria SpA	2023-2025	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Razionalizzazione delle sedi per l'ottimizzazione delle risorse	Realizzazione di nuovi spazi ambulatoriali per le attività dell'Istituto.	Realizzazione delle attività previste	2023-2025	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Strutture e Funzioni secondo la competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Comunicazione attività di ricerca	Implementazione dei contenuti e miglioramento della fruibilità della sezione "ricerca" del sito web istituzionale	Revisione e aggiornamento dei contenuti	2023-2025	Staff Direzione Scientifica – Ufficio Ricerca	Direzione Scientifica
OBIETTIVO STRATEGICO	Nuove conoscenze, nuove progettualità e Trasferimento tecnologico	Incremento della produzione scientifica, nuove tecnologie e sviluppo di brevetti	Confronto con dati anno precedente (% di incremento IF, % fondi investiti in tecnologie su finanziamento totale per ricerca, n. nuovi brevetti)	2023-2025	Staff Direzione Scientifica	Direzione Scientifica
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualificazione del personale	Migliorare la produttività individuale e le competenze cliniche, tecniche e scientifiche	• Confronto con dati anno precedente (% incremento specializzando al primo anno; % incremento dottorati attivati); • n. corsi di formazione specifici	2023-2025	Staff Direzione Scientifica	Direzione Scientifica

Tali obiettivi saranno successivamente declinati in operativi ed assegnati per competenza alle Strutture della Fondazione.



### 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La Fondazione, come da indicazioni contenute nel PNA 2022, individua i seguenti **obiettivi strategici** nella prevenzione del rischio corruttivo da applicare anche per il triennio 2023-2025, da realizzare mediante specifiche misure:

- promozione di iniziative formative (formazione generalizzata e specifica) in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità per la sensibilizzazione del personale;
- innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- promozione di maggiori livelli di trasparenza da realizzare attraverso l'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente e del sito istituzionale

Le misure di prevenzione della corruzione devono essere sempre tradotte in obiettivi, organizzativi ed individuali, assegnati agli uffici e ai loro dirigenti al fine di consentire alle politiche sulla performance di contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione.

Per rendere effettiva l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione si declinano di seguito gli obiettivi per il 2023:

- formazione *in house* o esterna dei dirigenti delle Strutture complesse e semplici, dei dipendenti delle aree di rischio obbligatorio e delle aree di rischio specifiche; formazione del R.P.C.T. con docenza esterna;
- acquisizione semestrale dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari del numero di procedimenti disciplinari istruiti avverso dipendenti per violazioni inerenti il Codice di Comportamento Aziendale;
- acquisizione semestrale dalla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dei nominativi dei componenti delle commissioni concorsuali per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e per il conferimento degli incarichi di struttura complessa;
- acquisizione semestrale dalle SS.CC. Provveditorato Economato e Gestione Tecnico Patrimoniale dei nominativi dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- acquisizione semestrale dalle SS.CC. Provveditorato Economato e Gestione Tecnico Patrimoniale degli acquisti / lavori eseguiti sotto soglia comunitaria;
- aggiornamento dell'Albo/Elenco dei legali difensori dell'Ente.

#### Analisi del contesto esterno

La Lombardia con quasi 10 milioni di abitanti si posiziona prima in Italia per popolazione, prima per densità e quarta per superficie. Nell'ultimo ventennio la popolazione lombarda è cresciuta notevolmente, una crescita dovuta principalmente alla componente straniera.

Dall'analisi dei dati del censimento del 2021, l'ISTAT ha rilevato che la popolazione lombarda presenta una struttura per età simile a quella italiana, L'età media è pari a 45,1 anni contro i 45,4 della media nazionale Aumenta l'indice di vecchiaia (rapporto percentuale tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione di età 0-14), da 170,9 del 2019 a 172,3 del 2020 mentre resta invariato (35,9) l'indice di dipendenza degli anziani (rapporto percentuale tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione in età 15-64).

La Lombardia è caratterizzata da bassa mortalità infantile, allungamento dell'aspettativa di vita, netto e costante decremento dei tassi di mortalità, in linea sostanzialmente con il trend delle principali regioni occidentali.

In Lombardia si registrano oltre tre milioni di pazienti cronici. Tra le malattie croniche che colpiscono la popolazione lombarda le più diffuse sono l'artrosi, l'ipertensione, l'osteoporosi, le allergie, seguite poi ad una certa distanza da disturbi nervosi, bronchite o asma, diabete, malattie del cuore e ulcera.

All'interno del gruppo dei pazienti cronici aumenta sempre più il numero delle persone in condizione di cronicità sociosanitaria (anziani non autosufficienti, persone con disabilità, persone affette da dipendenze da sostanze, ecc.). Anche gli utenti delle unità d'offerta sociosanitarie diventano sempre più fragili e complessi. In particolare, circa il sette per cento sono affetti da Malattia di Alzheimer, l'1 per cento sono pazienti in stato vegetativo o con malattie del motoneurone (SLA, ecc.). Il restante 22 per cento sono anziani con diverso livello di fragilità, che confluiscono nella cosiddetta utenza tipica RSA (anziani non auto sufficienti).

L'invecchiamento della popolazione e l'aumento della cronicità determinano un aumento vertiginoso della spesa sanitaria totale a carico del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

Il SSR lombardo si caratterizza nel panorama nazionale per essere stato il primo ad aver attuato un modello innovativo e autonomo di competenze regionali, riconosciute con le riforme per l'aziendalizzazione del SSN (L. 502/92 e 517/93).

Le Fondazioni IRCCS, a seguito della riforma attuata con la L.R. 23/2015, e s.m.i. hanno mantenuto il loro assetto organizzativo volto a perseguire in modo complementare ed integrato finalità di eccellenza nell'assistenza e nella ricerca clinica e preclinica.

Il ruolo principale degli IRCCS è il miglioramento dell'assistenza, della cura e dei servizi con l'obiettivo di incrementare la salute del cittadino in termini di aspettativa e qualità di vita mediante la ricerca traslazionale applicata.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine criminologico, la Lombardia, regione italiana più popolosa, attrae consistenti flussi migratori e, per la sua estensione territoriale, la particolare collocazione geografica e la presenza di importanti scali aerei e nodi viari e ferroviari, è snodo nevralgico di traffici illeciti nazionali ed internazionali. Proprio per questo motivo le diverse compagini criminose adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio economico locale.

Dalla relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) – secondo semestre 2021 - si può osservare come la città metropolitana di Milano e le province di Monza e della Brianza e Como continuano ad essere caratterizzate dalla marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, che si manifestano attraverso attività illecite tradizionali (estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina) e non (reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali, corruzione). Sul fronte dell'attività preventiva svolta dalle Prefetture e che hanno riguardato le province in argomento si segnalano i sei provvedimenti interdittivi emessi dall'UTG di Milano che hanno riguardato imprese in contesti di criminalità organizzata calabrese e tre di criminalità organizzata campana tutti in un contesto di criticità di 'ndrangheta.

Occorre altresì considerare l'emergenza sanitaria connessa alla rapida diffusione del COVID-19, sviluppatasi nel 2020, un'emergenza globale e senza precedenti che impone indagini ed approfondimenti, perché, se non adeguatamente gestita, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale. Le mafie, infatti, nella loro versione affaristico-imprenditoriale immettono assai rilevanti risorse finanziarie, frutto di molteplici attività illecite, nei circuiti legali, infiltrandoli in maniera sensibile. Questo rischio riguarda anche l'emergenza COVID-19, non solo a causa del periodo di lockdown che ha interessato la gran parte delle attività produttive, ma anche

perché lo shock del coronavirus è andato ad impattare su un sistema economico nazionale già in difficoltà.

È da rilevare infine che, anche i settori della pubblica amministrazione e della sanità, sia pubblica che privata, sono stati interessati da inchieste e procedimenti di carattere penale.

### Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sullo studio dei processi organizzativi e degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa ed è utile al fine di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità della Fondazione, cui si rimanda alla precedente sottosezione 2.1.

### Attività di gestione dei rischi corruttivi

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività preordinate a tenere sotto controllo i rischi corruttivi nell'Amministrazione.

La fase di gestione del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il processo è finalizzato a intervenire sui potenziali rischi mediante l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Fondazione.

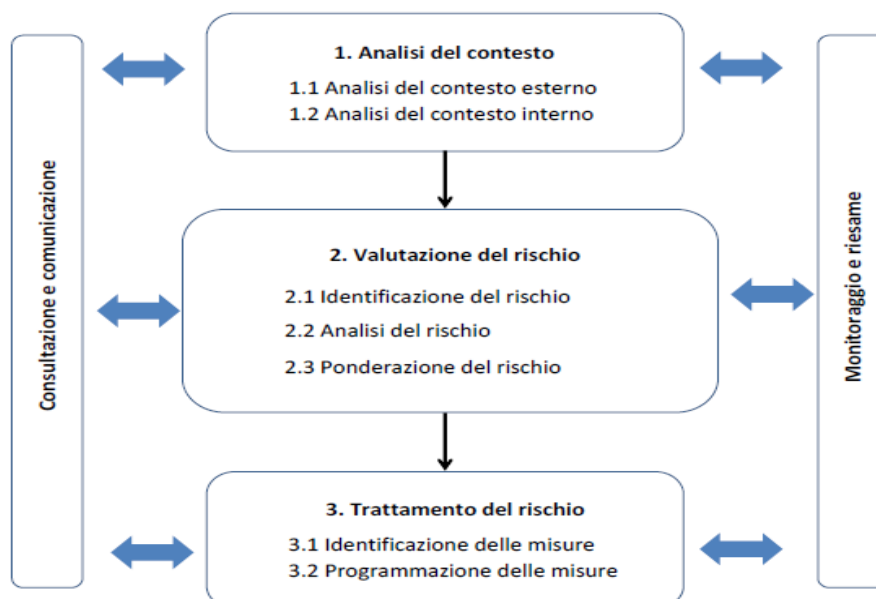
ANAC ha fornito nuove indicazioni metodologiche per la realizzazione del **sistema di gestione del rischio corruttivo**, confluite nel PNA 2022 pubblicato in data 06/12/2022.

Il processo di gestione dei rischi corruttivi ha carattere ciclico e si articola nelle seguenti fasi:

1. **Analisi del contesto,**
2. **Valutazione del rischio,**
3. **Trattamento del rischio,**

a cui si affiancano le due ulteriori **fasi trasversali**:

- **Consultazione e comunicazione,**
- **Monitoraggio e riesame.**



1. La **fase di analisi del contesto** consente all'Amministrazione di definire una strategia preventiva ben contestualizzata, che considera i rischi corruttivi dello specifico ambito territoriale e settoriale (contesto esterno) ed organizzativo (contesto interno) in cui si svolge l'attività istituzionale.

Nell'analisi del contesto interno assume un'importanza centrale **la mappatura dei processi** organizzativi, ossia di tutte le attività correlate e interagenti che trasformano un input in un output destinato a soggetti interni o esterni.

Ai fini della mappatura dei processi devono essere seguiti i seguenti passaggi procedurali:

- identificazione dei processi, con riferimento all'intera attività svolta;
- identificazione delle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

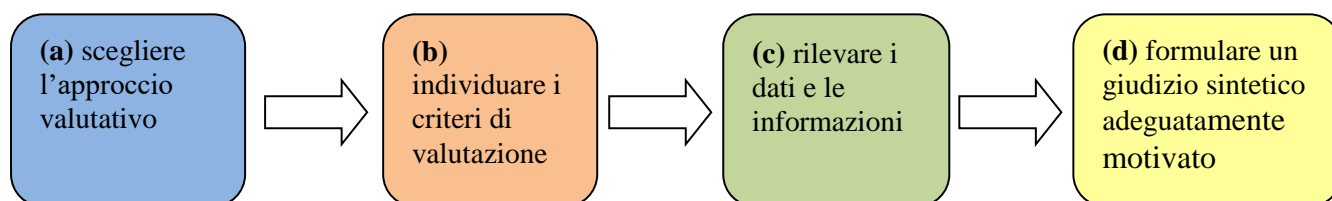
Si distinguono le **aree di rischio generali**, comuni a tutte le Amministrazioni (esempio contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale etc.) e **specifiche** proprie di una singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari svolte:

- descrizione dei processi;
- rappresentazione dei processi, con riferimento alle singole attività svolte e all'Ufficio coinvolto.

2. La **fase di valutazione del rischio** è una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le relative misure preventive.

Si articola nei seguenti passaggi:

- identificazione degli eventi rischiosi che potrebbero anche solo potenzialmente verificarsi nelle singole attività del processo. Tale fase conduce alla creazione/implementazione della mappatura/registo dei rischi (vedi allegato I al presente Piano);
- analisi del rischio con riferimento ai cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione" e al livello di esposizione dei processi e delle relative attività. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: **(a)** scegliere l'approccio valutativo, **(b)** individuare i criteri di valutazione, **(c)** rilevare i dati e le informazioni, **(d)** formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato.



Nella valutazione del livello di esposizione al rischio e ai fini della formulazione di un giudizio sintetico è opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, che tiene conto di specifici indicatori di rischio, come indicato nell'Allegato I del PNA 2019.

All'esito, si ottiene una misurazione sintetica del livello di rischio associabile a ciascun processo o alle singole attività o eventi rischiosi.

Attività	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Giudizio sintetico

- Ponderazione del rischio, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento.

3. La **fase di trattamento del rischio** si incentra nell'individuazione e progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione:

- identificazione delle misure, distinte tra **misure generali**, che hanno un'incidenza trasversale sul sistema preventivo dell'Amministrazione e **misure specifiche**, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati.

Principali tipologie di misure generali e specifiche:

- ✓ Controllo
- ✓ Trasparenza
- ✓ Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- ✓ Regolamentazione
- ✓ Semplificazione
- ✓ Formazione
- ✓ Sensibilizzazione
- ✓ Rotazione
- ✓ Segnalazione e protezione
- ✓ Disciplina del conflitto di interessi

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti: (a) presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato, (b) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti, (c) sostenibilità economica e organizzativa delle misure, (d) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, (e) gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

- Programmazione delle misure – individua fasi, tempi e responsabilità dell'attuazione nonché indicatori di monitoraggio, al fine di concretizzare la strategia preventiva dell'Amministrazione.

#### **FASI TRASVERSALI**

- Al fine di verificare il funzionamento del sistema di gestione dei rischi corruttivi, segue una **fase di monitoraggio** dell'attuazione e adeguatezza delle misure preventive, a cura dell'R.P.C.T. con il coinvolgimento dei responsabili degli Uffici e dei referenti individuati. Le risultanze del monitoraggio consentono un riesame della funzionalità complessiva del sistema.
- La **fase di consultazione e comunicazione** riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio con il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione per acquisire informazioni e proposte di miglioramento tese a rendere maggiormente efficace la strategia preventiva.

#### **Mappatura dei processi sensibili e a rischio corruzione**

La mappatura dei rischi corruttivi, sviluppata per tutti i processi sia amministrativi, sia dell'area sanitaria che della ricerca scientifica, secondo le indicazioni metodologiche delineate dall'ANAC nell'Allegato I del PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Sono state individuate le seguenti aree di rischio come indicato nella Parte speciale Titolo II Sanità Aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016:

**AREE DI RISCHIO GENERALI:**

- Acquisizione e Gestione del Personale
- Incarichi e Nomine
- Contratti Pubblici
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Affari legali e contenzioso

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:**

- Attività libero professionale e liste d'attesa
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni

Nell'ambito di tali aree di rischio, sono stati identificati i processi, le attività e i rispettivi rischi correlati.

La mappatura dei rischi e la valutazione del livello di rischio secondo la nuova metodologia di cui all'Allegato I del PNA 2019, confermata nel PNA 2022, è stata effettuata per tutti i processi afferenti le aree amministrativa, sanitaria e di ricerca.

Nella fase di analisi e ponderazione del livello di rischio, si è seguito un approccio di tipo qualitativo: sulla base di un numero di indicatori abbinati a ciascun evento rischioso, si è definito il livello di rischio che è stato espresso con un giudizio sintetico di tipo qualitativo.

Per tutte le attività mappate sono stati individuati i seguenti indicatori di rischio:

Attività	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Giudizio sintetico
	rilevante interesse esterno anche di tipo economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accanimento in uno o pochi soggetti	eventi corruttivi verificatisi in passato nella Fondazione o in realtà simili	

Sono stati inoltre identificati i seguenti livelli di rischio:

- ✓ Rischio elevato
- ✓ Rischio significativo
- ✓ Rischio medio
- ✓ Rischio discreto
- ✓ Rischio basso

La ponderazione dei rischi è stata condotta dal R.P.C.T. d'intesa con i Direttori delle aree coinvolte nell'ambito di specifici incontri.

Si è scelto di disporre di una scala di ponderazione del rischio maggiormente graduata, così da mettere meglio a fuoco l'adeguatezza ed efficacia delle misure già previste e di quelle da introdurre per prevenire il rischio residuo.

Inoltre, il giudizio sul livello di rischio identificato è accompagnato da una motivazione che rende intelligibili le valutazioni svolte in fase di ponderazione del rischio.

La Mappatura dei processi a rischio corruzione (**Allegato I**) riporta per ciascuna attività rilevata, il rischio identificato, il livello di rischio, le misure da adottare nel triennio 2023-2025, l'ufficio responsabile dell'attuazione delle misure, gli indicatori e le tempistiche di monitoraggio.



L'R.P.C.T. conserva agli atti le schede di lavoro compilate per l'analisi e l'attribuzione del livello di rischio per ciascun processo mappato.

Per ogni evento rischioso è stata individuata una misura preventiva da adottare, con l'identificazione dell'Ufficio responsabile dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio.

### **Attività di monitoraggio e adempimenti**

La Fondazione "Carlo Besta" ritiene il "controllo" uno strumento di primaria importanza per la prevenzione e l'individuazione di comportamenti potenzialmente idonei a determinare condotte a rischio di corruzione.

L'articolo 1, comma 10, lettera A) della legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede che il R.P.C.T. provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

L'ANAC con il PNA 2022 ha rimarcato l'esigenza che il R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto nella gestione del rischio corruttivo nonché nella fase di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Al riguardo si evidenzia che con Delibera del Direttore Generale sono stati individuati i referenti delle varie aree che collaborano con il R.P.C.T. (Direzione Sanitaria, Direzione Scientifica, S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria, S.C. Provveditorato Economato, S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.C. Affari Generali e Legali, Ufficio Formazione).

È stato inoltre individuato un "Gruppo di Lavoro per la Trasparenza", che collabora con il R.P.C.T. per un più completo monitoraggio della corretta pubblicazione dei flussi di dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Il R.P.C.T., per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, si avvale della collaborazione della Direzione Strategica, della Direzione Scientifica e dei Direttori/Dirigenti Responsabili delle strutture interessate, in particolare SS.CC. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Provveditorato Economato, Affari Generali e Legali, Gestione Tecnico Patrimoniale, Bilancio e Programmazione Finanziaria, Sistemi Informativi Aziendali.

La responsabilità dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, così come di quelle mappate nell'**Allegato I "Mappatura dei processi a rischio"**, è in capo al Direttore/Dirigente Responsabile della singola struttura a cui compete la responsabilità del relativo processo.

A ciascun Direttore/Dirigente è altresì fatto obbligo di assicurare la tempestiva divulgazione al personale della propria struttura di informazioni su norme, circolari, direttive ed altri atti adottati dalla Fondazione o emanati dall'ANAC, che abbiano rilevanza per gli ambiti di propria competenza o che siano attinenti alle tematiche generali della gestione del procedimento amministrativo, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. verifica congiuntamente ai vari dirigenti l'effettiva attuazione delle misure contenute nella presente sezione, a tal fine vengono programmati incontri periodici anche allo scopo di predisporre e condividere i contenuti futuri.

I Direttori/Dirigenti responsabili, avvalendosi dei referenti, devono inviare al R.P.C.T. un report sull'attività di monitoraggio delle aree di propria competenza, secondo le tempistiche previste nel citato *allegato I*.

Qualora il R.P.C.T. riscontri violazioni al Piano, oltre a valutare la necessità di apportare eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012, ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al NVP le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.



Inoltre, qualora abbia notizia di fenomeni corruttivi, ha l'obbligo di segnalazione agli organi interni ed esterni competenti per il sistema di controlli della Fondazione, fermo restando che non spetta al R.P.C.T. effettuare controlli su atti o accertare responsabilità. In particolare:

- se un fatto presenta rilevanza disciplinare, deve indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (Dirigente responsabile o UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure preventive;
- se un fatto può dar luogo a responsabilità erariale, è tenuto a denunciarlo alla Corte dei Conti;
- se un fatto integra una notizia di reato, è tenuto a denunciarlo alla Procura della Repubblica e a informarne l'ANAC.

### **AZIONI E MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025**

Attività	Misure / Indicatore	UOC coinvolte
<p>Modalità di affidamento della Direzione delle Strutture ai Dirigenti, ai sensi del DPR 484/97, del D.lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. e della DGR Regione Lombardia n. X/553, del 02/08/2013, nonché secondo le norme previste dai vigenti CCCCNNL.</p>	<p>Report annuale di monitoraggio al RPCT che preveda: per gli incarichi di Direzione di SC le seguenti verifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione all'interno degli atti del procedimento della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale e agli indirizzi di programmazione regionale;</li> <li>- predeterminazione dei criteri di scelta;</li> <li>- esplicitazione negli atti relativi al procedimento di nomina della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali;</li> <li>- pubblicazione degli atti del procedimento.</li> </ul> <p>per gli incarichi di responsabile di SS e SSD le seguenti verifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica all'interno degli atti del procedimento della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale ed agli indirizzi di programmazione regionale;</li> <li>- pubblicazione delle unità operative per le quali va conferito l'incarico;</li> <li>- avvio di una procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti;</li> <li>- costituzione della commissione selezionatrice;</li> <li>- predeterminazione dei criteri di selezione;</li> <li>- misure di trasparenza nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza della rosa degli idonei;</li> <li>- esplicitazione della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione;</li> <li>- pubblicazione degli atti del procedimento.</li> </ul>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</p>



<p>Codice di comportamento: le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, esteso a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi della Fondazione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Fondazione e per tal via indirizzano l'azione amministrativa. Il rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento, quale adempimento contrattuale, è riportato all'interno dei singoli contratti individuali di lavoro.</p>	<p>Revisione codice di comportamento a seguito linee guida ANAC approvate con delibera n. 177, del 19/02/2020</p>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane In collaborazione con S.C. Affari Generali e Legali</p>
<p>Gestione conflitto d'interessi</p>	<p>Aggiornamento biennale della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per tutti i dirigenti ad esclusione dei Direttori di Struttura Complessa per i quali la dichiarazione viene resa annualmente, ricordando con cadenza periodica a tutti i dirigenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.</p>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</p>
<p>Regolamento per disciplinare incarichi e attività extra istituzionali ex art. 53 D.Lgs. 165/2001</p>	<p>Aggiornamento regolamento adottato con Deliberazione del C.d.A. n. 73, del 25/10/2016 e revisione modulistica in materia di incompatibilità ed autorizzazione degli incarichi extraistituzionali</p>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane in collaborazione con Direzione Scientifica e RPCT</p>
<p>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Pantouflage: l'art. 1, c. 42, lett. l) della L n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse ad attività lavorativa del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, presso soggetti privati.</p>	<p>Monitoraggio annuale sull'acquisizione della documentazione relativa al rispetto del divieto di pantouflage (modulo di rassegnazione delle dimissioni integrato con apposita informativa circa il divieto di cui trattasi, debitamente sottoscritto dall'interessato, richiesto anche ai dipendenti collocati a riposo per i limiti d'età). Inoltre è stata predisposta un'apposita informativa per i neoassunti su tale normativa.</p>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</p>
<p>Incompatibilità e inconfiribilità: ai sensi della delibera ANAC n. 833, del 3/8/2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili», qualora il</p>	<p>Report annuale di controllo e acquisizione e pubblicazione delle seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati, nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000: • “Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 relativa alle condizioni personali di inconfiribilità e di incompatibilità in relazione a incarichi dirigenziali conferiti dalla Pubblica</p>	<p>S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane S.C. Affari Generali e Legali Presidenza</p>



R.P.C.T. venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento e segnalare la violazione all'ANAC	Amministrazione"; • "Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità per la nomina a componente/segretario di commissione esaminatrice".	
Controlli sul casellario giudiziale ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici: verifica circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze: - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 <i>"inconfiribilità d'incarico in caso di condanna per reati contro la P.A."</i> - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 rubricato <i>"Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"</i> .	Introduzione del nuovo Codice di Comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. L'accertamento sui precedenti penali avviene tramite consultazione del casellario giudiziale, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Whistleblowing	Procedura PR95 "Whistleblowing policy"	RPTC S.C.
Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del Procedimento Amministrativo	Report dei procedimenti amministrativi dell'anno precedente (entro 31 marzo)	tutte le SS.CC. interessate
Strumenti di monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e contraenti: - nella documentazione contrattuale e nel sito internet della Fondazione devono essere indicati con chiarezza i riferimenti ai provvedimenti dell'ente in materia di etica e di anticorruzione e le relative conseguenze (Patto di integrità, cfr. art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012); - presenza nel sito web istituzionale di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445/2000, e per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano; - regolare funzionamento del suddetto servizio mediante il coinvolgimento del SIA.	Report di verifica	S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

<p>- Programma biennale forniture e servizi - Programma triennale dei lavori pubblici</p>	<p>Publicazione dei due programmi sul profilo del committente (sul sito istituzionale della Fondazione), sul sito informatico del Ministero e delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici tramite il sistema informatizzato di Regione Lombardia di cui all'art. 29 comma 4 del D. Lgs. 50/2016. Invio comunicazione al RPCT sull'adozione e pubblicazione annuale programma forniture e servizi/lavori pubblici .</p>	<p>S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale</p>
<p>Comodato d'uso gratuito: in ottemperanza alle indicazioni di ANAC</p>	<p>a) Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le tecnologie introdotte in Istituto attraverso le modalità del comodato d'uso e della valutazione in prova visione. b) Richiesta dell'attestazione di assenza di conflitto interessi fra il clinico che propone l'introduzione dell'apparecchiatura in Istituto ed il fornitore, da allegare alla modulistica in uso (mod. 44/b).</p>	<p>S.C. Provveditorato Economato</p>
<p>Ottemperanza a quanto stabilito dalla DGR 5408, del 25/10/2021, "Linee guida in materia di trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"</p>	<p>Adozione di apposite clausole che garantiscano la trasparenza e la tracciabilità della filiera, da inserire negli atti di gara e nei contratti, a pena di nullità.</p>	<p>S.C. Provveditorato Economato</p>
<p>Per gli affidamenti PNRR, utilizzo della piattaforma REGIS per la rendicontazione</p>	<p>Verifica trimestrale della corretta implementazione della piattaforma REGIS</p>	
<p>Per gli affidamenti PNRR, è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli Operatori Economici (OE) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	<p>S.C. Provveditorato Economato</p>
<p>Internal Auditing: funzione di verifica indipendente, operante all'interno dell'Ente e al suo servizio, con la finalità di esaminarne e valutarne i processi, in particolare quelli relativi all'utilizzo dei fondi PNRR</p>	<p>Trasmissione verbali Audit alla Direzione Strategica e alle strutture auditate.</p>	<p>Responsabile Internal Audit</p>

<p>Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio, introdotta dal PNA 2016, ai sensi del DM 25/09/2015. Tale figura deve rapportarsi con il R.P.C.T. sia in relazione alle segnalazioni di propria competenza, sia per una generale funzione di monitoraggio e controllo rispetto a tutte le attività che comportano operazioni\transazioni a titolo oneroso inerenti le varie funzioni e strutture aziendali.</p>	<p>Adozione procedura interna.</p>	<p>S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria</p>
<p>Attività Libero professionale intramoenia (ALPI)</p>	<p>a) Report di monitoraggio processi relativi alla gestione liste d'attesa e tempi d'attesa b) Verifica semestrale del criterio di rotazione sul coinvolgimento dei dirigenti medici anestesisti negli interventi chirurgici in libera professione</p>	<p>Direzione Sanitaria</p>
<p>Condotta responsabile della ricerca: per “condotta scorretta nella ricerca” si intende la violazione dei principi e dei valori etici, dei doveri deontologici e degli standard professionali sui quali si fonda una condotta responsabile e corretta da parte di chi svolge, finanzia o valuta la ricerca scientifica nonché da parte delle istituzioni che la promuovono e la realizzano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio delle pubblicazione dei risultati dell'attività di ricerca secondo i principi di Open Access (OA)</li> <li>- Report di monitoraggio caricamento row data su portale Zenodo</li> <li>- Revisione procedura PR I 32 “Sospetta condotta scorretta nella ricerca”</li> </ul>	<p>Direzione Scientifica</p>
<p>Monitoraggio Sperimentazioni cliniche profit e non profit: al fine di prevenire il rischio di un'attribuzione discrezionale dei proventi agli sperimentatori, con Deliberazione C.d.A. n. IV/29/2017 è stato adottato il “Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche” che disciplina le modalità di ripartizione dei proventi, detratti i costi diretti da sostenersi per la conduzione della sperimentazione, secondo i criteri indicati nella delibera ANAC n. 831/2016</p>	<p>Report monitoraggio sull'attività svolta in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche.</p>	<p>Dipartimento Ricerca e Sviluppo Clinico</p>
<p>Percorso di certificabilità di Bilancio: obiettivo la verifica della qualità dei dati contabili, attraverso la predisposizione e validazione di procedure amministrativo contabili volte alla produzione dei dati di bilancio</p>	<p>Revisione procedura afferente l'area Disponibilità liquide</p>	<p>S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria</p>
<p>Acquisti autonomi tramite applicazione della legislazione di semplificazione.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla legislazione di semplificazione.</p>	<p>S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale</p>

Beni e Servizi Infungibili: con deliberazione del C.d.A. n. 246/2018 è stato adottato il "Regolamento per l'acquisizione di apparecchiature, hardware e software, farmaci, dispositivi medici, altro materiale di consumo, beni durevoli, servizi e lavori dichiarati infungibili/esclusivi.	Report monitoraggio sull'attività svolta in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento	S.C. Provveditorato Economato
Direttore Esecuzione Contratto (DEC)	Trasmissione alla S.C. Provveditorato Economato da parte dei DEC dei certificati di regolare esecuzione dei contratti.	S.C. Provveditorato Economato
Direttore Lavori (DL)	Trasmissione al RUP ex art. 31 D.Lgs. 50/2016 del Certificato di Regolare Esecuzione relativo alla fornitura di beni/servizi – esecuzione lavori	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Lavoro agile	Audit di controllo periodici per verificare la correttezza degli adempimenti in materia di lavoro agile	Team Internal Audit
Gestione del rischio clinico: i principali processi che hanno un forte impatto sul percorso di cura del paziente e sulla sicurezza del lavoratore in ottemperanza al D.lgs. 81/2008, e la cui buona attuazione è correlata ad una corretta gestione amministrativa dall'elaborazione del capitolato di gara esaustivo all'esecuzione del procedimento amministrativo fino all'esecuzione di alcuni contratti, sono: - prevenzione e controllo delle infezioni - sicurezza del lavoratore - gestione dei materiali da consumo dei dispositivi medici, dei farmaci e degli emocomponenti.	Adozione di misure di trasparenza e controllo previste sui processi a rischio individuati: - pubblicazione di dati riferiti a richieste risarcimento danni distinte per anno di riferimento afferenti alle tipologie di eventi a rischio con l'indicazione dei sinistri pagati, delle tipologie ricorrenti nonché delle strutture coinvolte.	Risk Manager S.C. Affari Generali e Legali
Ulteriori misure: - pubblicazione sul sito del provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni di gara e relativi curricula; - rilascio da parte dei commissari di gara di dichiarazioni in ordine all'assenza di condanne per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, all'inesistenza delle cause di incompatibilità, e di astensione di cui all'art. 77 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016 etc.; - recepimento delle disposizioni previste nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.lgs. 50/2016; - pubblicazione sul sito, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva; - scelta dei componenti delle commissioni di concorso per affidamento di S.C., tra i	Il RPCT eserciterà controlli a campione sul sito web istituzionale per verificare l'effettiva realizzazione delle attività previste	S.C. Provveditorato Economato S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte dall'Albo Nazionale dei Direttori di struttura complessa; - adozione del Regolamento aziendale delle sponsorizzazioni di eventi formativi della Fondazione, adottato con Delibera C.d.A. n. V/134 del 21/12/2022.		
Iniziative formative	Report attività Corsi di Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Formazione e aggiornamento del personale

### 2.3.1 TRASPARENZA COME OBIETTIVO CULTURALE

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella Delibera CIVIT (ora A.N.AC) n. 150/2010 «*La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).*»

Come sancito dal D.Lgs. n. 33, del 14 marzo 2013 modificato e integrato dal D.Lgs. 97, del 25 maggio 2016, la trasparenza è intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Fondazione Besta si pone quale obiettivo e valore da perseguire la promozione della cultura della trasparenza. Nel corso del 2022 è proseguita l'attività di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nonché l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

In ottemperanza ai principi di buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Fondazione con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La Fondazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, con l'indicazione della loro provenienza.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Elementi di particolare importanza nella realizzazione dell'obiettivo "trasparenza amministrativa" sono:

- **Sito Internet Istituzionale**

La Fondazione "Carlo Besta" prevede, come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, lo sviluppo e periodica implementazione del proprio sito internet





www.istituto-besta.it. Il sito ha lo scopo di informare gli utenti sulle caratteristiche della Fondazione (ubicazione, organigramma, ecc.), sulle attività e sull'erogazione dei servizi resi. È presente sulla home-page del sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente", che raggruppa documenti ed informazioni relativi ai dati per i quali la legge richiede l'obbligo di pubblicazione.

- **Posta Certificata**

Tra gli adempimenti richiamati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

In conformità alle disposizioni di legge, la Fondazione si è dotata della casella PEC istituzionale ([protocollo@pec.istituto-besta.it](mailto:protocollo@pec.istituto-besta.it)), presente nella homepage del sito internet.

La Fondazione ha istituito ulteriori caselle di PostaCertificat@ in uso presso la Presidenza, le Direzioni, i Dipartimenti, le UOC amministrative ed altri servizi ed uffici.

La PostaCertificat@ è un servizio di comunicazione elettronica tra Cittadino e Pubblica Amministrazione. Il servizio è offerto a titolo gratuito.

Attraverso la PostaCertificat@ ogni cittadino può dialogare in modalità sicura e certificata con la Pubblica Amministrazione con qualsiasi dispositivo in grado di connettersi ad internet senza doversi recare presso gli Uffici della Pubblica Amministrazione per:

- richiedere/inviare informazioni alle Pubbliche Amministrazioni;
- inviare istanze/documentazione alle Pubbliche Amministrazioni;
- ricevere documenti, informazioni, comunicazioni dalle Pubbliche Amministrazioni.

- **Carta Dei Servizi**

La "Carta dei Servizi" è il mezzo attraverso il quale "qualsiasi soggetto" che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino-utente-consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione.

La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

- **Albo Pretorio on line**

In applicazione dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i. "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", la Fondazione provvede alla pubblicazione dei provvedimenti all'Albo pretorio on line presente sul sito istituzionale. Tale pubblicazione ha l'effetto di pubblicità legale, i provvedimenti esecutivi sono pubblicati all'albo on line per quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione.

- **Accesso civico**

L'evoluzione normativa del diritto di accesso ha subito un notevole ampliamento con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016, che prevede la fattispecie del cosiddetto **Accesso civico** compiutamente descritto al successivo paragrafo.

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP, il cui responsabile è in possesso dei requisiti di cui alla L. n. 150/2000, rientra tra le funzioni organizzative in staff alla Direzione Generale.

L'Ufficio ha compiti di facilitazione delle relazioni istituzionali e di promozione delle attività della Fondazione nei confronti di target definiti, con particolare attenzione dedicata all'utenza.

L'URP, in tema di coinvolgimento dei "portatori di interesse" (cittadini fruitori dei servizi sanitari, familiari, caregivers, volontari che collaborano nel supporto durante i processi di assistenza, organizzazioni di rappresentanza dei cittadini, associazioni di volontariato, ecc.), svolge un'attività fondamentale per la Fondazione.

L'URP ha il compito di far conoscere ai pazienti/utenti le prestazioni che la Fondazione è in grado di erogare e di assicurare agli stessi informazione, accoglienza, tutela e partecipazione.

### Diritto di accesso

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/130 del 29/09/017 integrato ed aggiornato con Deliberazione n. V/130, del 21/12/2022 è stato approvato il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti, dati e documenti della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta", pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Regolamento recepisce le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2, del D.Lgs. 33/2013" adottate dall'ANAC con Determinazione n. 1309, del 28 dicembre 2016 e la Circolare del n. 2/2017, del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, contenente ulteriori raccomandazioni circa l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato.

Il Regolamento disciplina le seguenti forme di accesso:

- **Accesso ai documenti amministrativi**, previsto dal Capo V art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e dal DPR 12/06/2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 24 "Esclusione del diritto di accesso.

- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione.

L'istanza di accesso non deve essere motivata e deve contenere le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, deve identificare correttamente i dati, le informazioni o i documenti di cui si chiede la pubblicazione.

Le istanze non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto decreto legislativo, dei limiti relativi alla tutela:

- di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti,
- del segreto di Stato



- del segreto d'ufficio
- del segreto statistico
- della protezione dei dati personali

L'accesso civico generalizzato si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione.

Oggetto del diritto di accesso civico generalizzato sono anche i dati e le informazioni inerenti al documento, oltre al documento stesso. Per informazioni devono intendersi le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti.

L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge dispone la non divulgazione di dati, come espressamente indicato al comma 3 del citato art. 5-bis (*eccezioni assolute*).

L'accesso civico generalizzato può incorrere in limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni, come previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'accesso civico generalizzato può essere altresì rifiutato dalla Fondazione se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

In caso di indagini e relative attività in corso, l'accesso può essere differito fino alla conclusione delle stesse.

Anche il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Con il citato Regolamento è stata approvata altresì la specifica modulistica da utilizzare per l'esercizio delle diverse forme di accesso, alla quale è possibile accedere nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atri contenuti – accesso civico".

Ai sensi delle Linee guida ANAC la Fondazione ha introdotto il "**Registro degli accessi**", anch'esso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atri contenuti – accesso civico", contenere l'elenco delle richieste di accesso pervenute in ordine cronologico, l'oggetto dei documenti/dati richiesti, la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione, allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

La gestione del Registro degli accessi è affidata alla S.C. Affari Generali e Legali che provvede al relativo aggiornamento e ne cura la pubblicazione semestrale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 2-ter del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, introdotto dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679, la base giuridica «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità,

efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà (art. 1, d.lgs. 33/2013), ANAC afferma che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

ANAC richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si evidenzia che, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD / DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel rispetto di quanto sopra richiamato, la Fondazione, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o in altre normative, preveda l'obbligo di pubblicazione, che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.

La Fondazione è tenuta a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e successivo D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 la Fondazione ha adottato il *“Regolamento Aziendale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”*, approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 131, del 21/12/2022 consultabile sul sito.

### **Misure di monitoraggio e vigilanza**

La pubblicazione dei flussi di dati nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale richiede un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni alla Fondazione, sia da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

All'interno della Fondazione è stato costituito un *“Gruppo di Lavoro per la Trasparenza”* che collabora stabilmente con il R.P.C.T. della Fondazione nell'attività di monitoraggio della pubblicazione dei flussi di dati nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

Il Gruppo di Lavoro per la Trasparenza, si riunisce periodicamente ed effettua le verifiche circa le effettive pubblicazioni dei dati nelle singole voci che compongono la sezione *Amministrazione Trasparente*, evidenziando durante gli incontri le eventuali criticità emerse ed attestando l'avvenuta pubblicazione dei dati secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente. In tale ottica, il Gruppo Trasparenza, richiede ai singoli responsabili della pubblicazione dei dati, l'invio di un monitoraggio trimestrale.



I verbali degli incontri del Gruppo Trasparenza vengono trasmessi a cura del R.P.C.T. ai Direttori delle S.C./servizi responsabili della pubblicazione, ai referenti per la trasparenza ed al personale addetto al trattamento del singolo flusso di dati. In caso di criticità rilevate, il Gruppo monitora costantemente la pubblicazione dei dati mancanti e/o incompleti segnalando al R.P.C.T. l'eventuale protrarsi delle inadempienze.

Il Gruppo Trasparenza convoca periodicamente i referenti delle singole strutture in capo alle quali vige l'obbligo di pubblicazione dei dati, verificando la correttezza delle informazioni, dati e documenti pubblicati.

Il monitoraggio esterno è effettuato dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni cui sono attribuiti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit, funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, ANAC individua annualmente specifiche categorie di dati cui gli OIV o gli organismi con funzioni analoghe, sono tenuti ad attestare la pubblicazione alla data del 31 marzo di ogni anno.

Il NVP annualmente, attraverso il documento "Griglia di rilevazione" fornita da ANAC, certifica la veridicità ed attendibilità dei dati e delle informazioni pubblicati, oggetto di attestazione, nonché la loro qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

### "Dati ulteriori"

La Fondazione Besta provvede alla pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i. art. 1 co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto della normativa sulla riservatezza e sulla protezione dei dati personali.

Tali dati riguardano sia informazioni non più soggette all'obbligo di pubblicazione, ai sensi del D.lgs. 97/2016, sia nuove informazioni che saranno pubblicate nella sezione "Altri contenuti".

Si specificano di seguito le tipologie di dati che la Fondazione pubblica pur non sussistendo l'obbligo ai sensi del D.Lgs. 97/2016:

- Elenco dei provvedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (rif. norm. art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 L. n. 190/2012).
- Elenco Avvocati: la Fondazione, al fine di garantire adeguata trasparenza al processo di conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio, ha istituito, con deliberazione del Direttore Generale n. 99/2016 del 6 aprile 2016, un apposito elenco degli avvocati libero-professionisti dal quale attingere i nominativi dei fiduciari da nominare in relazione alle peculiarità proprie della singola vertenza. A seguito dell'emanazione delle linee guida ANAC relative all'affidamento di servizi legali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 907, del 24/10/2018, la Fondazione con provvedimento n. 198/2019, del 27/05/2019 ha approvato l'*Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco degli Avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza in giudizio della Fondazione e dei suoi dipendenti*, redatto in ottemperanza alle sopra citate linee guida ANAC, pubblicato nella home page del sito della Fondazione nell'Area "*Ultime notizie*", che consente ai professionisti di iscriversi senza limitazioni temporali. L'aggiornamento del citato Elenco avviene con cadenza periodica di norma semestrale. Possono iscriversi tutti i professionisti in possesso di requisiti di esperienza e professionalità predeterminati. Inoltre i citati professionisti devono rendersi disponibili a praticare parcelle in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. n. 55/2014 applicando le riduzioni massime previste dall'art. 4 del citato decreto, garantendo così adeguata economicità e contenimento dei costi complessivi. L'Elenco degli Avvocati viene pubblicato sul sito istituzionale, sia nella sezione



Amministrazione Trasparente – “Altri contenuti”, sia nella pagina afferente alla S.C. Affari Generali e Legali.

- In conformità agli artt. 2 e 4 della Legge 24/2017 (Legge Gelli) e alle Linee operative Risk Management in sanità - anno 2021, nella sezione “Altri contenuti” sono pubblicati entro il 31 marzo di ogni anno i dati relativi a:
  - ✓ importo risarcimento danni in ambito sanitario: è pubblicato il dato aggregato annuo degli importi risarciti (somma complessiva dell’importo a carico della compagnia assicuratrice e/o della Fondazione) con riferimento all’ultimo quinquennio;
  - ✓ relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all’interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l’evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto, predisposta a cura del Risk Manager.
- Elenco delle richieste di risarcimento danni distinte per anno di riferimento afferenti a infezioni ospedaliere, errori nella somministrazione di farmaci, errori riconducibili all’utilizzo di dispositivi, materiali, device impiantabili, nell’impiego di sangue etc., con l’indicazione dei sinistri pagati, delle tipologie ricorrenti, delle SS.CC. coinvolte.
- Elenco degli incarichi conferiti ai legali per la rappresentanza in giudizio della Fondazione, che sarà aggiornato con cadenza semestrale.
- Elenco delle convenzioni stipulate con le Università ed altri Enti di formazione per lo svolgimento di attività formativa specialistica e tirocini formativi presso le varie strutture della Fondazione. L’elenco è aggiornato con cadenza semestrale.
- Progetti di Ricerca: creazione nella sezione “Altri contenuti” del link alla pagina del sito istituzionale in cui verranno pubblicati i progetti di ricerca internazionali e nazionali in cui la Fondazione Besta è ente capofila o partner.
- Elenco dei beni acquisiti in comodato d’uso o in presa visione.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

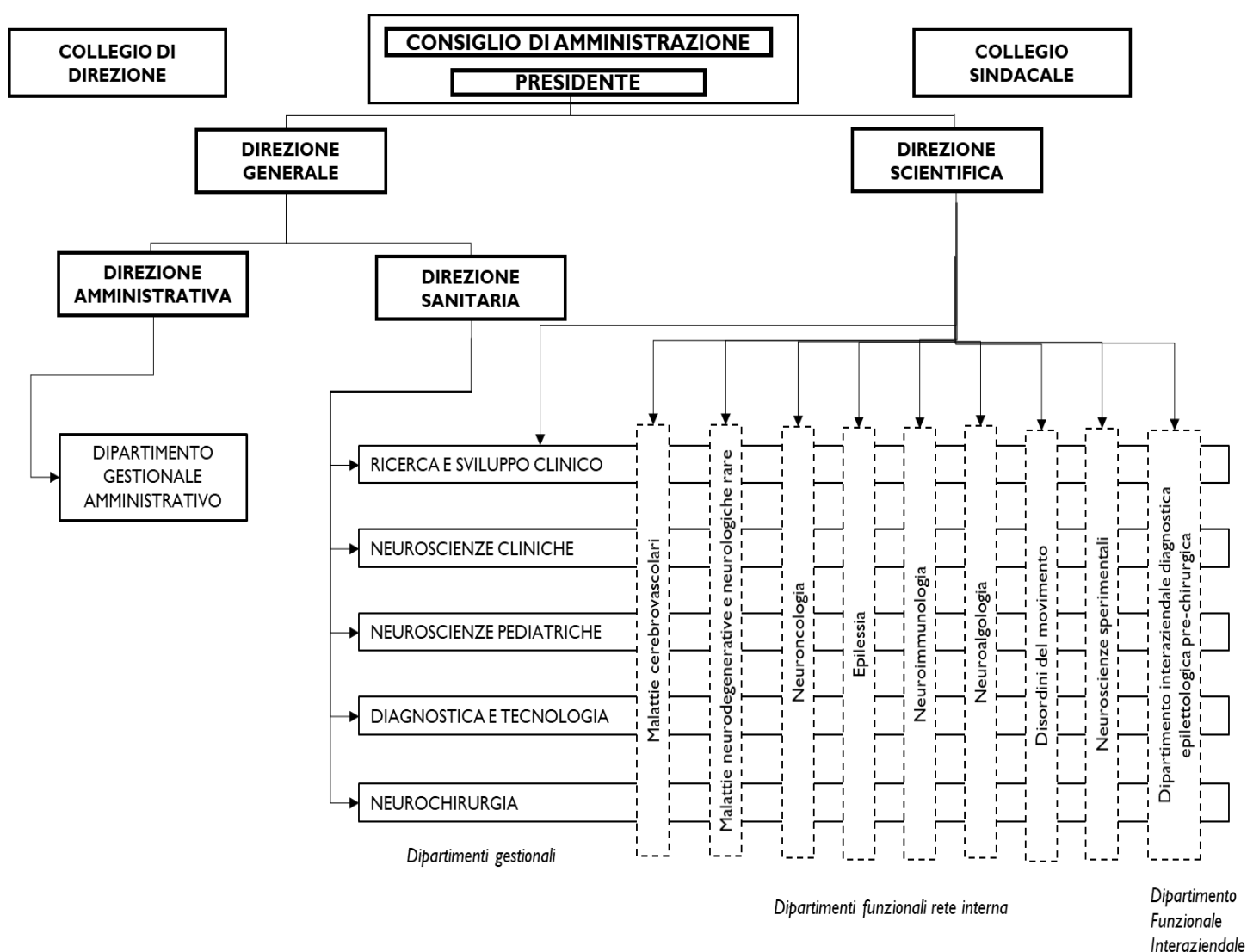
### 3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Per perseguire i compiti istituzionali, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa, la Fondazione IRCCS Carlo Besta definisce la propria struttura organizzativa attraverso il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6812 del 2/8/2022.

#### Organigramma

L'organigramma sotto riportato dà evidenza della struttura organizzativa, dei ruoli e dei soggetti in posizione apicale, anche dal punto di vista gerarchico.

Le funzioni attribuite ad ogni singola struttura sono definite nel POAS.



Nel sito web della Fondazione ([www.istituto-besta.it](http://www.istituto-besta.it)) sono disponibili le informazioni, i documenti, i dati che attengono la vita e la gestione della Fondazione.



## Il Personale

Per l'assolvimento delle proprie funzioni, alla data del 1 gennaio 2023, sono presenti in organico le seguenti risorse umane.

Il numero dei dipendenti in servizio è pari a 735 unità, di cui: n. 133,00 sono dirigenti medici (dirigenti di strutture complesse, a valenza dipartimentale, semplici, dirigenti delle professionalità senza responsabilità di struttura), n. 41 sono dirigenti sanitari, tecnici, professionali ed amministrativi, n. 437 sono personale di comparto, n. 112 sono personale di ricerca sanitaria e n. 1 è dirigente sanitario non medico di ricerca e n. 11 sono personale di comparto finanziato da fondi privati.

### NUMERO DEI DIPENDENTI (IN SERVIZIO AL 01.01.2023)

AREA CONTRATTUALE	2023
COMPARTO	437,00
DIRIGENZA E COMPARTO FINANZIATI DA FONDI PRIVATI	11,00
COMPARTO RICERCA	112,00
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA RICERCA	1,00
DIRIGENZA MEDICA	133,00
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA	41,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>735</b>

## Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)

Con deliberazione del C.d.A. n. V/33, del 18/06/2020 è stato approvato in applicazione del CCNL del comparto Sanità triennio 2016 – 2018, il "Regolamento in materia di incarichi di funzione" della Fondazione IRCCS Carlo Besta.

Gli elementi qualificanti il suddetto Regolamento sono così sintetizzabili:

- articolazione degli incarichi in due tipologie: A) incarichi di organizzazione B) incarichi professionali
- graduazione degli incarichi considerando i seguenti parametri generali: 1) rilevanza strategica 2) livello di autonomia e grado di responsabilità 3) complessità organizzativa e gestionale 4) complessità delle competenze richieste dall'incarico.

Gli incarichi di organizzazione/professionali, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, sono ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base al seguente schema:

INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE		
Fascia economica	PUNTI SCHEDA	Indennità €
O-1	91 - 100	€ 8.000
O-2	81 - 90	€ 6.000
O-3	66 - 80	€ 4.500
O-4	51 - 65	€ 3.500
O-5	25 - 50	€ 2.000



INCARICHI PROFESSIONALI		
Fascia economica	PUNTI SCHEDA	Indennità €
P-1	91 - 100	€ 8.000
P-2	81 - 90	€ 6.000
P-3	66 - 80	€ 4.500
P-4	51 - 65	€ 3.500
P-5	25 - 50	€ 2.000

Con deliberazione del Direttore Generale n. 322, del 02/07/2020 è stata approvata la mappatura degli incarichi di funzione nella quale sono specificati, per ciascun incarico: la denominazione, la tipologia, la Direzione/Dipartimento di afferenza, l'afferenza gerarchica/struttura;

Con deliberazione del Direttore Generale n. 323 del 02/07/2020 è stata approvata, in applicazione del regolamento approvato con Deliberazione C.d.A. n. V/33 del 18/06/2020, la graduazione degli incarichi di funzione quale risultato di sintesi del processo di pesatura analiticamente rappresentato dalla redazione di una scheda per ogni singolo incarico, nella quale viene dato conto del valore attribuito a ciascun fattore di valutazione, così come si riporta:

DENOMINAZIONE INCARICO	TIPOLOGIA	DIREZIONE / DIPARTIMENTO DI AFFERENZA	AFFERENZA GERARCHICA - STRUTTURA	FASCIA ECONOMICA
<i>Bilanci e rendicontazioni</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	O-1
<i>Gestione finanziaria</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	O-2
<i>Gestione giuridica risorse umane</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Risorse Umane	O-1
<i>Gestione economica e previdenziale risorse umane</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Risorse Umane	O-1
<i>Ufficio Gare</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Provveditorato Economato	O-1
<i>Monitoraggio esecuzione contratti</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Provveditorato Economato	O-3
<i>Gestione sinistri</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Affari Generali e Legali	O-3
<i>Spedalità e libera professione</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Affari Generali e Legali	O-1
<i>Gestione manutenzioni</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Tecnico Patrimoniale	O-2
<i>Gestione amministrativa tecnico-patrimoniale</i>	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Tecnico Patrimoniale	P-4
<i>Controllo di gestione</i>	PROFESSIONALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	U.O.C. Economico Finanziaria e Controllo di Gestione	P-3
<i>Organizzazione e gestione della Ricerca Scientifica</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SCIENTIFICA	Direzione Scientifica	O-1
<i>Formazione</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Formazione, Aggiornamento e Didattica	O-4
<i>Flussi Informativi</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	Direzione Sanitaria	O-2

<i>Organizzazione e coordinamento Neurologia A</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-4
<i>Organizzazione e coordinamento Neurologia B</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-4
<i>Organizzazione e coordinamento Neurologia C</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-4
<i>Organizzazione e coordinamento Neurochirurgia A e C</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-3
<i>Organizzazione e coordinamento Neurochirurgia B + Solventi</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-3
<i>Organizzazione e coordinamento Neuropsichiatria A e Neuropsichiatria B</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-3
<i>Organizzazione e coordinamento blocco operatorio</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-2
<i>Organizzazione e coordinamento rianimazione</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-4
<i>Organizzazione e coordinamento Neuroradiologia e coordinamento tecnici di radiologia afferenti ad altre UUOO</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-3
<i>Organizzazione e coordinamento Neurofisiopatologia e coordinamento tecnici di Neurofisiopatologia e terapisti di riabilitazione</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-4
<i>Gestione processi Dipartimento di Neurochirurgia</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA/DIREZIONE SANITARIA	O-2
<i>Gestione processi Dipartimento di NPI</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA/DIREZIONE SANITARIA	O-4
<i>Gestione processi Dipartimento di Neuroscienze Cliniche</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA/DIREZIONE SANITARIA	O-2
<i>Gestione processi area delle tecnologie ad alta complessità - Radioterapia e Neuroradiologia Interventistica</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA/DIREZIONE SANITARIA	O-4
<i>Organizzazione e integrazione aree ambulatoriali</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-2
<i>Organizzazione e coordinamento aree di diagnostica di laboratorio e neuropatologia</i>	ORGANIZZATIVA	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	O-5
<i>Case manager dei pazienti con patologie neurologiche</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	P-4
<i>Case manager dei pazienti con patologie neurologiche-neurochirurgiche</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	P-4
<i>Case manager dei pazienti con patologie neurologiche-neuropediatriche</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	P-4
<i>Sviluppo della componente infermieristica nelle attività di ricerca clinica e sperimentazione</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SCIENTIFICA	SITRA/DIREZIONE SCIENTIFICA	P-4
<i>Sviluppo nuove tecnologie e monitoraggio intraoperatorio</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	P-4
<i>Sviluppo gestione integrata delle cure infermieristiche</i>	PROFESSIONALE ESPERTO	DIREZIONE SANITARIA	SITRA	P-5

**Ampiezza media delle Unità Organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

DIREZIONE/DIPARTIMENTO/SC/SS/SERVIZI/FUNZIONI	Numero risorse allocate
FONDAZIONE – PRESIDENZA	4
DIREZIONE GENERALE	1
ASSISTENZA SOCIALE OSPEDALIERA	1
CONTROLLO DI GESTIONE	2
SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	5
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	1
SS QUALITA' E RISK MANAGEMENT	3
UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO (URP)	1
FUNZIONE DI CULTO	1
DIREZIONE SANITARIA	3
ARCHIVIO SANITARIO	2
FISICA SANITARIA	3
SS DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	5
SS FARMACIA OSPEDALIERA	6
SS INGEGNERIA CLINICA	3
SS NEUROPSICOLOGIA CLINICA	3
DIREZIONE SCIENTIFICA	10
BIBLIOTECA	1
UNITA' PRODUTTIVA TERAPIE CELLULARI	5
SC PROVVEDITORATO ECONOMATO	17
MAGAZZINO	1
SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	12
SC AFFARI GENERALI E LEGALI	9
SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	11
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	11
UFFICIO FORMAZIONE	2
AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALE	5
SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA RICERCA E DELLE SPERIMENTAZIONI CLINICHE E CONTABILITA' ANALITICA	2
DIPARTIMENTO DIAGNOSTICA E TECNOLOGIA	5
SC NEUROLOGIA 5 - NEUROPATOLOGIA	26
SC NEUROLOGIA 6 - NEUROFISIOPATOLOGIA	22
SC NEUROLOGIA 7 - EPILETTOLOGIA CLINICA E SPERIMENTALE	26
SC NEURORADIOLOGIA	39
SC SERVIZIO DI MEDICINA DI LABORATORIO GENETICA MEDICA E NEUROGENETICA	39
SSD SERVIZIO DI MEDICINA DI LABORATORIO SMEL 122 CON PUNTO PRELIEVI	16
DIPARTIMENTO NEUROCHIRURGIA	3
SC NEUROCHIRURGIA I - NEUROCHIRURGIA ONCOLOGICA	9

SC NEUROCHIRURGIA 2 - NEUROCHIRURGIA NEUROVASCOLARE E DEL BASICRANIO	6
SC RADIOLOGIA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - NEURORADIOLOGIA INTERVENZIONALE	3
SC RADIOTERAPIA	9
SC TERAPIA INTENSIVA I - NEUROANESTESIA E RIANIMAZIONE	40
SSD NEUROCHIRURGIA FUNZIONALE	4
SSD NEUROCHIRURGIA SPINALE	2
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE CLINICHE	2
SC NEUROLOGIA 1 - MALATTIA DI PARKINSON E DISTURBI DEL MOVIMENTO	7
SERVIZIO RIEDUCAZIONE FUNZIONALE ADULTI	3
SC NEUROLOGIA 2 - NEURONCOLOGIA	18
SC NEUROLOGIA 3 - NEUROALGOLOGIA	13
SC NEUROLOGIA 9 - MALATTIE CEREBROVASCOLARI	5
SC NEUROLOGIA 10 - MALATTIE NEUROLOGICHE RARE	7
DIPARTIMENTO NEUROSCIENZE PEDIATRICHE	2
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE 1 - DISORDINI DEL MOVIMENTO	12
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE 2 - EPILETTOLOGIA E NEUROLOGIA DELLO SVILUPPO	21
SSD SINDROMI GENETICHE CON DISABILITA' INTELLETTIVA E DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO	3
DIPARTIMENTO RICERCA E SVILUPPO CLINICO	8
SC NEUROLOGIA 4 - NEUROIMMUNOLOGIA E MALATTIE NEUROMUSCOLARI	26
SC NEUROLOGIA SALUTE PUBBLICA E DISABILITA'	7
SERVIZIO DI NEUROEPIDEMIOLOGIA	3
SITRA	10
DAY HOSPITAL NEUROLOGICO CENT	25
AREA DEGENZA NEUROCHIRURGIA A	28
AREA DEGENZA NEUROCHIRURGIA B	23
AREA DEGENZA NEUROLOGIA A	21
AREA DEGENZA NEUROLOGIA B	21
AREA DEGENZA NEUROLOGIA C	2
AREA DEGENZA NEUROPSICHIATRIA A	19
AREA DEGENZA NEUROPSICHIATRIA B	13
SALA OPERATORIA	46
SERVIZIO AMBULATORIO ADULTI	9
SERVIZIO ANESTESIA	2
<b>TOTALE CONSISTENZA PERSONALE</b>	<b>735</b>
<b>CONSISTENZA MEDIA</b>	<b>10,5</b>

**INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE IN ESSERE DISTRIBUZIONE PER  
"GENERE"**

	TOTALE INCARICHI	N. MASCHI	N. FEMMINE
<b>DIPARTIMENTO GESTIONALE DI DIAGNOSTICA E TECNOLOGIA</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
SERVIZIO DI MEDICINA DI LABORATORIO - GENETICA MEDICA E NEUROGENETICA	1	0	1
NEUROLOGIA 5 - NEUROLOGIA	2	1	1
NEUROLOGIA 7 -EPILETTOLOGIA CLINICA E SPERIMENTALE	1	0	1
NEUROLOGIA 6 -NEUROFISIOPATOLOGIA	1	0	1
NEURORADIOLOGIA	3	1	2
<b>DIPARTIMENTO GESTIONALE DI NEUROCHIRURGIA</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
NEUROCHIRURGIA I – NEUROCHIRURGIA ONCOLOGICA	3	2	1
NEUROCHIRURGIA II – NEUROCHIRURGIA NEUROVASCOLARE E DEL BASICRANIO	1	1	0
SC TERAPIA INTENSIVA I – NEUROANESTESIA E RIANIMAZIONE	1	0	1
<b>DIPARTIMENTO GESTIONALE DI NEUROSCIENZE CLINICHE</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
NEUROLOGIA 2 – NEURONCOLOGIA	1	0	1
NEUROLOGIA 9 - MALATTIE CEREBROVASCOLARI	1	0	1
<b>DIPARTIMENTO GESTIONALE DI NEUROSCIENZE PEDIATRICHE</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE I – DISORDINI DEL MOVIMENTO	3	1	2
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE 2 – EPILETTOLOGIA E NEUROLOGIA DELLO SVILUPPO	2	0	2
<b>DIPARTIMENTO GESTIONALE DI RICERCA E SVILUPPO CLINICO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
SERVIZIO DI NEUROEPIDEMIOLOGIA	1	0	1
<b>DIREZIONE SANITARIA</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
FISICA SANITARIA			
	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>16</b>



### 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definisce il “lavoro agile” come un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale: *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l’autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*.

Il lavoro agile è stato disciplinato, in particolare, dalla seguente normativa:

- Legge 7 agosto 2015, n. 124
- Legge 22 maggio 2017, n. 81
- Legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministro PA 19 ottobre 2020
- Decreto Ministro PA 9 dicembre 2020
- Decreto del Ministro della PA 8 ottobre 2021
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021
- Decreto Legge 24 dicembre 2021, n. 221
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 sulle quali è stata acquisita l’intesa della Conferenza unificata in data 16 dicembre 2021.
- CCNL del Comparto Sanità 2019-2021

#### **Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile**

Nel corso dell’anno 2020, a causa della pandemia di COVID 19, la Fondazione, in ottemperanza alle indicazioni del DPCM del 1° marzo 2020 nonché del DPCM dell’8 marzo 2020, recanti *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”* ed in considerazione delle varie proroghe intervenute nel tempo, da ultimo con il Decreto 23 dicembre 2020 *“Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”* a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha provveduto ad applicare lo Smart working "semplificato" durante il periodo dell'emergenza pandemica.

Questa forma di lavoro agile, che si differenzia da quella ordinaria per il fatto che, ai sensi dell’art. 2 lettera r) del DPCM 8 marzo 2020 può essere applicata dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, è stata attivata in prima battuta al personale con problemi di salute ed estesa in un secondo tempo anche al personale della ricerca.

Successivamente, a far data dall’8 marzo, tenuto conto dell’evoluzione generale nella gestione dell’emergenza coronavirus, l’“istituto” è stato esteso anche al restante personale non direttamente dedicato all’assistenza.

Il nulla osta al “lavoro agile emergenziale” è stato concesso dal dirigente responsabile della Struttura Complessa di afferenza sulla base di una valutazione concreta della reale fattibilità della prestazione lavorativa a distanza, nonché previa verifica sulla fattibilità tecnica da parte del Servizio informatico.



Ogni dirigente responsabile di S.C., oltre ad aver effettuato l'analisi preventiva sulla fattibilità della prestazione lavorativa a distanza, ha avuto il compito di assegnare formalmente le attività da svolgere ed i risultati da conseguire, avendo cura di monitorarne e rendicontarne l'effettiva realizzazione.

L'utilizzo dello Smart working "emergenziale", per come è stato disciplinato e gestito in Istituto, ha consentito di:

- venire incontro alle legittime aspettative del proprio personale, tenuto conto delle difficoltà oggettive nella **gestione familiare** durante l'emergenza Covid (scuole chiuse, etc.);
- modulare il numero di **dipendenti presenti** contemporaneamente in Istituto, tenuto conto delle difficili condizioni logistiche che non sempre avrebbero permesso il mantenimento delle distanze interpersonali;
- poter contare sulla **prestazione lavorativa** dei propri dipendenti, evitando che i medesimi potessero far ricorso a diversi istituti contrattuali a giustificazione delle assenze ma senza garantire la prestazione lavorativa;
- dare il proprio piccolo contributo nel rispetto delle misure di **contenimento della mobilità** dei cittadini varate dal Governo.

Le OOSS, nel corso dell'anno 2020, hanno espresso il proprio apprezzamento per l'approccio tenuto dall'Istituto sull'applicazione mirata di questa modalità lavorativa.

Alla data del 31 dicembre 2020, risultavano essere autorizzati in Smart Working "emergenziale":

Ricercatore sanitario	Collaboratore professionale di ricerca sanitaria	Comparto amministrativi	Comparto tecnici/sanitari	Dirigenti Medici	Dirigenti Sanitari	Dirigenti Tecnici
42	12	37	18	5	13	1
Dipendenti totali	Dipendenti smart working					
674	128					
	19%					

Con l'emanazione del DPCM del 23 settembre 2021, è venuto a cessare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico; infatti all'art. 1 viene stabilito che: *“a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2021 n. 165 è quella svolta in presenza”*.

### **Modalità attuative**

La Fondazione Carlo Besta, in attuazione dell'art. 14 della legge 124/2015 e della legge n. 81/2017, ha adottato, con Deliberazione del C.d.A. n. V/83 del 26/11/2020 il *“Regolamento aziendale in materia di “lavoro agile” (smart working)”* al fine di promuovere, in particolare, i seguenti obiettivi:

- incrementare e migliorare la work-life balance (conciliazione vita-lavoro);
- ridurre il tasso di assenteismo;
- aumentare il livello di motivazione;
- aumentare il benessere organizzativo e la conseguente fidelizzazione del personale;
- incrementare la performance organizzativa;
- ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di riduzione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto collettivi e individuali contribuendo alla diminuzione del traffico veicolare e dell'inquinamento ambientale;
- rimodulare l'articolazione della presenza in servizio per favorire il distanziamento sociale;

Gli **elementi qualificanti** l'attuale regolamento aziendale in materia di "lavoro agile" sono così sintetizzabili:

- a) si applica a tutto il personale dipendente sia a tempo indeterminato che determinato purché risulti compatibile con il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte. Questa scelta è determinata dal fatto che la Fondazione Carlo Besta, è un Istituto di cura e ricerca a carattere scientifico, dove la ricerca riveste un'attività di primaria importanza che può essere anche svolta "senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro"; per questa ragione si è stabilito di attribuire al Dirigente responsabile della S.C./servizio, nonché del Direttore di Dipartimento/Direttore la verifica tra la compatibilità tra profilo professionale/mansioni svolte e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- b) viene concesso annualmente a seguito dell'emanazione di avviso interno, pubblicato sulla intranet aziendale, entro il mese di novembre;
- c) al lavoratore agile, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 4 giornate mensili, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto. Per i «ricercatori sanitari», in virtù della flessibilità oraria riconosciuta dall'art. 5 del CCNL 11.07.2019, le giornate mensili sono elevate a 6;
- d) per assicurare un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, il lavoratore deve garantire la contattabilità (telefonica – anche mediante la deviazione delle chiamate – nonché per posta elettronica);
- e) il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti Informatici forniti dalla Fondazione o in alternativa degli strumenti di proprietà personale dopo la verifica di compatibilità tecnica da parte del Servizio Informatico per quanto riguarda sistema operativo patching e antivirus;
- f) la Fondazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che accede al lavoro agile, al quale consegna, con cadenza almeno annuale, dandone contestuale comunicazione ai RLS, un'informativa scritta riguardo i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla modalità "agile" di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo ogni utile indicazione affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 674, del 30/12/2020, a seguito di avviso pubblico interno, sono stati autorizzati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "agile", per l'anno 2021, n. 96 dipendenti ovvero la totalità dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta nei tempi stabiliti:

Ricercatore sanitario	Collaboratore professionale di ricerca sanitaria	Comparto amministrativi	Comparto tecnici/sanitari	Dirigenti Medici	Dirigenti Sanitari	Dirigenti Tecnici
29	7	28	10	4	17	1
Dipendenti totali	Dipendenti smart working					
674	96					
	14%					

A tutti i dipendenti a cui è stato concesso di svolgere la propria attività in modalità "agile" viene fatto sottoscrivere un "contratto integrativo" che disciplina:

- ✓ le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro;
- ✓ le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- ✓ la durata del contratto, le modalità di recesso d'iniziativa del dipendente, ovvero da parte della Fondazione;



- ✓ gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
- ✓ l'individuazione delle giornate e/o delle fasce orarie di lavoro agile;
- ✓ le fasce di contattabilità;
- ✓ le specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
- ✓ le eventuali deroghe alle previsioni generali previste in ragione della natura dell'attività svolta;
- ✓ le tutele e gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati;
- ✓ Il monitoraggio degli obiettivi;

Ogni domanda di lavoro agile è passata al vaglio del Dirigente responsabile della S.C./servizio, nonché del Direttore di Dipartimento, che hanno verificato la compatibilità tra profilo professionale/mansioni svolte e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e contestualmente hanno definito:

- le attività effettuabili in modalità agile e le modalità del loro monitoraggio;
- il numero massimo di giornate mensili concedibili (entro il limite massimo aziendale fissato nel regolamento).

Con deliberazione del Direttore Generale n. 112, del 23/02/2022, a seguito di avviso pubblico interno, sono stati autorizzati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "agile", per l'anno 2022, n. 135 dipendenti:

Ricercatore sanitario	Collaboratore professionale di ricerca sanitaria	Comparto amministrativi	Comparto tecnici/sanitari	Dirigenti Medici	Dirigenti Sanitari	Dirigenti Tecnici
36	14	37	21	6	20	1
<b>Dipendenti totali</b>	<b>Dipendenti smart working</b>					
<b>696</b>	<b>135</b>					
	<b>19%</b>					

Con deliberazione del Direttore Generale n. 396, del 13/07/2022, a seguito di avviso pubblico interno, sono stati autorizzati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "agile", per l'anno 2022, altri n. 11 dipendenti:

Ricercatore sanitario	Collaboratore professionale di ricerca sanitaria	Comparto amministrativi	Dirigenti amministrativi	Dirigenti Medici	Dirigenti Sanitari	Dipendenti smart working
6	1	1	1	1	1	11

In via del tutto eccezionale, durante la fase di emergenza sanitaria (periodo 2022) e nel rispetto del principio della "flessibilità" di organizzazione della propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza come previsto dalla circolare del 5 gennaio 2022 a firma congiunta dell'ex Ministro per la Pubblica Amministrazione Renato Brunetta e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali Andrea Orlando, è stato consentito, previa autorizzazione del responsabile diretto del lavoratore agile, il cumulo delle relative giornate nel limite della durata del contratto individuale. In tal caso l'utilizzo di tale modalità ha riguardato situazioni strettamente connesse con l'emergenza sanitaria in corso; ad esempio quarantena dei figli minori etc.

## Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

### **DIREZIONE STRATEGICA**

È la “cabina di regia” del processo di cambiamento nella gestione del personale e promotrice dell’innovazione dei sistemi organizzativi.

### **DIRIGENTI responsabili di Struttura Complessa**

Alla dirigenza è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca, spostando l’attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall’articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d’innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

In coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati essi:

- monitorano e verificano le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività assegnate e svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’amministrazione;
- verificano la compatibilità tra profilo professionale/mansioni svolte e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- determinano:
  - le attività effettuabili in modalità agile e le modalità del loro monitoraggio;
  - il numero massimo di giornate mensili concedibili (entro il limite massimo aziendale fissato nel regolamento);

### **COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)**

Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, la Fondazione ha valorizzato il ruolo del CUG nella “realizzazione” dell’istituto del lavoro agile: il documento programmatico in materia di “smart working”, predisposto dalla Direzione Amministrativa aziendale (realizzato nell’ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo), è stato materia di confronto in data 15/10/2020.

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Come per gli indicatori definiti per gli obiettivi di Performance, anche per quanto riguarda il piano per il lavoro agile il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull’adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

### **ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Come previsto dalle “Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” adottate con Decreto Ministro PA 9 dicembre 2020, il Piano Lavoro Agile è adottato dalle amministrazioni sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il documento programmatico in materia di “lavoro agile” della Fondazione è stato oggetto di confronto sindacale:

- in data 26/10/2020 con le organizzazioni sindacali della Dirigenza
- in data 09/11/2020 con le organizzazioni sindacali del comparto (tavolo ricerca)
- in data 16/11/2020 con le organizzazioni sindacali e la RSU del comparto

### **RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)**

Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) è una figura dirigenziale, interna a tutte le PA prevista dal CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale, D.lgs. 82/2005). È stata ufficialmente introdotta per le PA locali con i DL 179/2016 e 217/2017 di modifica al CAD, ed è disciplinata dall’art. 17 del CAD stesso. La centralità del RTD è evidenziata anche sui piani Triennali per l’informatica nella Pubblica Amministrazione (2017-2019, 2019-2021, 2020-2022, 2021-2023) che affidano alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari anche alla luce del nuovo contesto connesso all’emergenza Covid-19 nonché correlati all’evoluzione dei sistemi informativi aziendali.

La Fondazione Carlo Besta, ha stabilito di applicare a tutto il personale dipendente, purché risulti compatibile con il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte, l’istituto del lavoro agile.

Questa scelta è determinata dal fatto che la Fondazione Carlo Besta, è un Istituto di cura e ricerca a carattere scientifico, dove la ricerca riveste un’attività di primaria importanza che può essere anche svolta “*senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*”.

La modalità adottata dalla Fondazione per “accedere” al lavoro agile è la seguente:

Il lavoro agile viene concesso annualmente a seguito dell’emanazione di avviso interno, pubblicato sulla intranet aziendale, entro il mese di novembre. Possono partecipare all’avviso in argomento tutti i lavoratori dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova. La domanda passa al vaglio:

- del Dirigente responsabile della S.C./servizio, nonché del Direttore di Dipartimento, per verificare la compatibilità tra profilo professionale/mansioni svolte e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche con riferimento ai livelli minimi di accreditamento. Contestualmente alla verifica della compatibilità della domanda, il Dirigente della S.C. ed il Direttore di Dipartimento determinano:
  - le attività effettuabili in modalità agile e le modalità del loro monitoraggio;
  - il numero massimo di giornate mensili concedibili (entro il limite massimo aziendale fissato nel regolamento);
- della S.C. Sistemi Informativi Aziendali (SIA), per la verifica sulla fattibilità tecnica (strumentazione disponibile e collegamenti da remoto). Il SIA determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei dispositivi, che sono contenute in apposito allegato al contratto individuale integrativo, costituendone parte integrante e sostanziale.

Le attività assegnate ed i relativi obiettivi assegnati durante le giornate svolte in modalità agile sono periodicamente monitorate sia qualitativamente che quantitativamente, dal Dirigente della S.C. di appartenenza.

Il “lavoratore agile” espleta l’attività lavorativa avvalendosi degli strumenti Informatici forniti dalla Fondazione o in alternativa degli strumenti di proprietà personale dopo la verifica di compatibilità tecnica da parte dei Sistemi Informativi Aziendali per quanto riguarda sistema operativo patching e

antivirus. In caso di utilizzo di apparecchiatura informatica proprietà del lavoratore, il SIA provvede alla verifica tecnica ed alla successiva attivazione dei servizi necessari: ove necessario, allo smart worker viene fornita una VPN (virtual private network) per poter accedere da remoto agli applicativi della Fondazione, alla intranet ed alle cartelle condivise, nonché alla postazione di lavoro presente presso la Fondazione, attraverso delle credenziali di sicurezza.

Nel corso dell'anno 2023, al fine di mantenere alto il livello di sicurezza informatica, verrà prestata particolare attenzione ai requisiti minimi di sicurezza dei pc personali dedicati al lavoro agile e alle regole di abilitazione e verifica della VPN. In ottica di sicurezza per l'accesso alle risorse aziendali nel 2022 è stata introdotta l'autenticazione a due fattori (MFA) per l'accesso agli account di posta personali e ai sistemi di collaboration.

Durante il percorso di realizzazione del POLA la Fondazione, tra l'altro, ha valutato il possesso e l'eventuale sviluppo dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno anche attraverso il consolidamento delle soluzioni di collaboration integrate con la posta elettronica
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

La Fondazione monitora costantemente la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati e la digitalizzazione dei processi compatibilmente con le risorse disponibili.

Inoltre è stata realizzata la nuova intranet istituzionale con la possibilità di accedere dall'esterno alle risorse aziendali.

La Fondazione nel biennio 21-22 ha sostituito il sistema amministrativo contabile al fine di realizzare un eco sistema digitale con approccio once only per la gestione di tutte le informazioni relative all'ambito finanziario, acquisti logistica e integrazione con altre fonti dati (Applicativo del personale, fatturazione attiva, etc).

### **Programma di sviluppo del lavoro agile**

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno della Fondazione Carlo Besta sta avvenendo, in linea con le "linee guida ministeriali", in modo progressivo e graduale.

E' stata fotografata la "baseline" (stato al 2020) e definiti gli obiettivi con i relativi indicatori da programmare e realizzare definendo tre step: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio e fase di sviluppo avanzato, questa fase di sviluppo avanzata viene annualmente integrata.

A consuntivo, dopo ogni fase, la Fondazione verificherà il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nel POLA. I risultati verranno rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance



Alcuni indicatori sono stati calati all'interno della realtà della Fondazione IRCCS Carlo Besta al fine di rappresentare elemento diretto di pulsione allo sviluppo del lavoro agile. Altri indicatori non sono stati ancora utilizzati in quanto di difficile applicazione e monitoraggio con gli strumenti a disposizione.

DIMENSIONI	INDICATORI	Stato 2020 BASELINE	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	✓	✓	✓	✓	✓
	Monitoraggio del lavoro agile	✓	✓	✓	✓	✓
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile		✓	✓	✓	✓
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi			✓	✓	✓
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>					
	<b>Competenze direzionali:</b>					
	% dirigenti/incarichi di funzione che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno Per l'anno 2023 si prevede la realizzazione di un corso sulle competenze direzionali ed organizzative in materia di lavoro agile			✓	✓	✓
	% dirigenti/incarichi di funzione che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		✓	✓	✓	✓
	<b>Competenze organizzative:</b>					
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno Per l'anno 2023 si prevede la realizzazione di un corso sulle competenze direzionali ed organizzative in materia di lavoro agile.			✓	✓	✓
	% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		✓	✓	✓	✓
	<b>Competenze digitali:</b>					
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno Per l'anno 2023 si prevede la realizzazione, in collaborazione con la SC Sistemi Informativi Aziendali (SIA), di un corso (erogabile in più edizioni) sull'utilizzo degli strumenti di collaboration.						



	% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione Misurabile qualitativamente tramite apposita domanda sul questionario per i dipendenti (utilizzo di VPN, PC e sistemi di collaboration – one drive, sharepoint e posta)	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>					
	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile			✓	✓	✓
	€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi			✓	✓	✓
	<b>SALUTE DIGITALE</b>					
	N. PC per lavoro agile			✓	✓	✓
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati			✓	✓	✓
	Presenza di un Sistema VPN	✓	✓	✓	✓	✓
	Presenza di una Intranet	✓	✓	✓	✓	✓
	Presenza di Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	✓	✓	✓	✓	✓
	Applicativi consultabili in lavoro agile			✓	✓	✓
	Banche dati consultabili in lavoro agile			✓	✓	✓
	Firma digitale tra i lavoratori agili le cui esigenze di servizio lo richiedono		✓	✓	✓	✓
	Processi digitalizzati  Digitalizzazione del processo di autorizzazione a svolgere l'attività in lavoro agile per il personale già autorizzato			✓	✓	✓
	Servizi digitalizzati <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizio di richiesta supporto informatico tramite apertura ticket</li> <li>Creazione indirizzo di posta dedicato al lavoro agile</li> <li>Somministrazione questionari digitalizzati ad hoc per i lavoratori agili</li> </ul>			✓	✓	✓
<b>IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE</b>	<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>					
	% lavoratori agili effettivi	✓	✓	✓	✓	✓
	% Giornate lavoro agile	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>					
	<b>Livello di soddisfazione</b> sul lavoro agile di dirigenti/titolari di incarichi di funzione e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.:					
	% dirigenti/incarichi di funzione soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori			✓	✓	✓
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti			✓	✓	✓



PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	<b>ECONOMICITÀ</b>					
	Riflesso economico: Monitoraggio Riduzione costi:					
	Monitoraggio Riduzione costo lavoro straordinario				✓	✓
	Monitoraggio Riduzione costo mensa del personale dipendente				✓	✓
	<b>EFFICIENZA</b>					
	<b>Produttiva:</b>					
	Monitoraggio Diminuzione assenze			✓	✓	✓
	Aumento produttività es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, ecc..				✓	✓
	<b>EFFICACIA</b>					
Qualitativa: Qualità erogata, qualità percepita, qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile				✓	✓	
IMPATTI	<b>IMPATTI ESTERNI</b>					
	<b>Sociale: per gli utenti, per i lavoratori</b>					
	minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)			✓	✓	✓
	riduzione ore per commuting casa-lavoro			✓	✓	✓
	work-life balance			✓	✓	✓
<b>Ambientale: per la collettività</b>						

Sarà effettuato un monitoraggio sulla base di appositi questionari compilati dallo smart worker e dai Dirigenti responsabili per verificare l'andamento dell'attività in "smart working" e proporre eventuali azioni correttive. Gli esiti del monitoraggio, condotti in forma anonima ed aggregata, saranno illustrate nelle opportune sedi istituzionali.

### 3.3 Sottosezione - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

La Fondazione ha trasmesso, in data 19.12.2022, alla Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, il format relativo al Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2023 – 2025, secondo le indicazioni fornite ed allegate alla relativa nota del 06/12/2022, con il relativo deposito sulla piattaforma regionale “Fluperweb”.

La Direzione Generale Welfare con nota del 27.01.2023, ha trasmesso la scheda istruttoria corretta relativa alla proposta del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 presentata dalla Fondazione, completa della previsione di spesa.

In ordine alla succitata proposta di Piano sono state informate la RSU e le OO.SS. del Comparto, anche sezione ricerca e delle Aree Dirigenziali e la stessa è stata validata dal Collegio Sindacale nella seduta del 13.02.2023.

I contingenti di personale espressi in termini di fabbisogno e dotazione organica che rappresentano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale della Fondazione per il triennio 2023-2025, sono indicati nelle tabelle allegate al presente documento, approvate con Ordinanza presidenziale n. 4-2023 del 13 febbraio 2023 (all. 3).

\*\*\*\*\*

### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti)

DETTAGLIO PROFILI E CATEGORIE	NUMERO
ANALISTA	3
ARCHITETTI	2
ATTIVITA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	2
AVVOCATI/PROCURATORI	1
BIOLOGI	18
CATEGORIA A - (AUSILIARIO SPECIALIZZATO)	17
CATEGORIA B - (COADIUTORE AMM/VO)	8
CATEGORIA B - (OPERATORE TECNICO)	2
CATEGORIA Bs - (COADIUTORE AMM.ESPERTO)	16
CATEGORIA Bs - (OPERATORE SOCIO SANIT.)	40
CATEGORIA Bs - (OPERATORE TECN.SPECIAL.)	5
CATEGORIA C - (PERSONALE AMMINISTRATIVO)	43
CATEGORIA C - (PERSONALE TECNICO)	5
CATEGORIA D - (ASSISTENTE RELIGIOSO)	1
CATEGORIA D - (ASSISTENTE SOCIALE (ex C)	1
CATEGORIA D - (COLLAB.AMM. PROF.)	13
CATEGORIA D - (COLLAB.TECN.PROF.)	9
CATEGORIA D - COLL.PROF.SAN. (Inf. ex C)	189
CATEGORIA D - COLL.PROF.SAN. (Riab.ex C)	10
CATEGORIA D - COLL.PROF.SAN. (Tec. ex C)	64
CATEGORIA D - COLL.PROF.SAN. (Vig. )	1
CATEGORIA Ds - (COLLAB.AMM/VO PROF.ESP.)	11

CATEGORIA Ds - (Profess.Sanit. Inferm.)	6
CATEGORIA Ds - (Profess.Tecnico Sanit. )	2
DIRETTORI AMMINISTRATIVI	5
DIRIGENTE AREA COMPARTO	1
FARMACISTI	2
FISICI	3
INGEGNERI	2
MEDICI	138
PSICOLOGI	5
RICERCATORE SANITARIO	68
COLLABORATORE PROFESS.DI RICERCA SANIT.	43
Totale complessivo	736

### **3.3.1 Sottosezione di programmazione – Formazione del personale**

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono la leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per la realizzazione degli obiettivi programmati e per una migliore tutela della salute dei cittadini attraverso servizi più qualificati.

La presente sezione del PIAO, si prefigge pertanto la pianificazione della formazione del personale della Fondazione, finalizzata al soddisfacimento dei fabbisogni formativi rilevati ed analizzati alla luce degli obiettivi nazionali, regionali ed aziendali, incluse le iniziative formative prescritte da disposizioni normative nazionali e regionali.

Sono inoltre contemplate le iniziative formative finalizzate alla diffusione dell'elevato livello di *know how* in tema di Neuroscienze proprio della Fondazione ed aperte ad utenza esterna.

È in fase di definizione il Piano di Formazione Aziendale (di seguito PFA) del personale della Fondazione relativo all'anno 2023.

Il documento verrà redatto dall'Ufficio Formazione e aggiornamento del personale a conclusione del processo di rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi del personale ed in completa coerenza alle linee guida individuate dalla Direzione Strategica ed alle indicazioni regionali impartite in materia.

I soggetti coinvolti nel processo di rilevazione dei fabbisogni formativi sono stati: Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttori dei Dipartimenti Gestionali, Responsabile SITRA, Responsabile SPP, Responsabile Ufficio Qualità e Risk Management.

#### **Obiettivi formativi strategici**

Nella definizione del fabbisogno formativo per l'anno 2023, in accordo con la Direzione Strategica sono stati definiti i seguenti ambiti prioritari di formazione:

- supporto alla diffusione del *know how* in tema di Neuroscienze proprio della Fondazione, con la progettazione ed organizzazione di eventi formativi rivolti all'utenza esterna;
- sviluppo delle competenze digitali dal personale della Fondazione, con particolare riferimento all'uso degli strumenti di *collaboration* disponibili;
- favorire un'offerta formativa specifica alle risorse umane dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, anche mediante stipula di accordi convenzionali con ordini professionali, che già prevedono un sistema di crediti formativi;
- sostenere la qualità della ricerca scientifica, prevedendo percorsi formativi specifici per i ricercatori ed il personale a supporto;
- sostenere la cultura della legalità, qualità, sicurezza e gestione del rischio clinico;
- valorizzazione della Formazione Sul Campo (FSC), che include la partecipazione a gruppi di miglioramento (team multidisciplinari sia aziendali che interaziendali) e le attività di addestramento, data la sua peculiarità di favorire lo sviluppo ed il miglioramento di comportamenti professionali ed organizzativi;
- iniziative formative di sensibilizzazione sugli aspetti sia normativi che procedurali connessi alle segnalazioni di reazioni avverse di farmaci o di eventuali alterazioni di caratteristiche e prestazioni di dispositivi che abbiano causato il decesso o il grave peggioramento delle condizioni di salute di un paziente o di un operatore;
- percorsi formativi dedicati all'attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, sia per quanto riguarda la protezione dei lavoratori e degli ambienti, sia la protezione del paziente durante le esposizioni mediche;
- formazione obbligatoria nel rispetto delle indicazioni nazionali e regionali, con particolare riferimento alla formazione in materia di sicurezza ai sensi del d. lgs. 81/2008.



### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative**

Come previsto da procedura interna vigente (PR18 – Procedura di gestione delle attività di formazione, aggiornamento e didattica), i docenti vengono individuati dal Responsabile Scientifico dell’evento in relazione alle specifiche competenze e nel rispetto dell’equilibrio di genere, secondo quanto previsto dal Gender Equality Plan d’Istituto.

Viene incoraggiato il ricorso a docenti interni alla Fondazione per ragioni di economicità e per consentire la valorizzazione delle risorse umane aziendali e le competenze interne, con migliore contestualizzazione dell’intervento formativo.

L’individuazione di eventuale docente esterno risulta indispensabile nel caso in cui sia necessaria una professionalità o esperienza tecnico-scientifica non presente in Fondazione o un confronto con altre realtà lavorative, secondo quanto specificato in sede di progettazione dell’iniziativa formativa specifica.

Per ciascuna attività formativa, ciascun docente, sia interno che esterno, viene valutato in termini di gradimento da parte dei discenti coinvolti, che in fase di compilazione di apposito questionario di Customer Satisfaction sono invitati ad esprimere una valutazione sui seguenti item: competenza, chiarezza espositiva, interazione con l’aula, capacità andragogiche, ecc. (scala di valutazione da 0 a 4, dove 0=gravemente insufficiente e 4=ottimo).

I dati elaborati dall’Ufficio Formazione sono oggetto di condivisione con il Responsabile Scientifico dell’iniziativa formativa, anche ai fini di una eventuale riconferma dell’incarico di docente.

### **Obiettivi e risultati attesi**

L’Ufficio Formazione adotta i seguenti indicatori di risultato periodicamente oggetto di monitoraggio, anche in considerazione degli adempimenti normativi connessi al ruolo di Provider regionale ECM-CPD:

#### **- Realizzazione del Piano di Formazione Aziendale**

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra il numero delle iniziative formative contemplate nel Piano di Formazione Aziendale ed il numero complessivo delle iniziative formative realizzate nel corso dell’anno, ivi incluse iniziative non pianificate ma realizzate a fronte di sopravvenute esigenze formative (monitoraggio annuale).

#### **- Realizzazione delle iniziative formative accreditate ECM**

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra il numero delle iniziative formative inserite nel portale regionale ECM ed il numero delle iniziative realmente svolte (monitoraggio annuale).

#### **- Realizzazione di eventi erogati non programmati**

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra numero di eventi erogati per sopravvenute esigenze formative, pur non essendo stati programmati in sede di elaborazione del Piano di Formazione Aziendale annuale, e numero totale eventi programmati (monitoraggio annuale).




#### **- Valutazione dei dati di Customer Satisfaction**

La percentuale indicata verrà conteggiata attraverso il rapporto tra numero di eventi con sommatoria di gradimento buono/ottimo maggiore al 50% e numero totale eventi erogati (monitoraggio semestrale).




## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### MONITORAGGIO OBIETTIVI PIAO ANNO 2022






#### TELEMEDICINA – RESPONSABILE SIA – ANNO DI RIFERIMENTO 2022

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	VALUTAZIONE  
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Introduzione sistema di autenticazione SPID per l'accesso alla piattaforma di telemedicina	Piena accessibilità digitale da parte dei pazienti ai servizi di telemedicina erogati dalla Fondazione	Sviluppo e realizzazione delle progettualità, secondo le linee guida AGID e gli scenari di integrazione previsti da Regione Lombardia	Nel mese di gennaio 2022 si è conclusa positivamente l'attività di configurazione dell'accesso ai servizi di telemedicina tramite autenticazione SPID - secondo quanto previsto dalle direttive AGID e dagli scenari di integrazione di Regione Lombardia - con il contestuale avvio del servizio stesso.	

#### SITO WEB ISTITUZIONALE – STAFF DIREZIONE GENERALE – ANNO DI RIFERIMENTO 2022

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	VALUTAZIONE  
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Realizzazione di un'identità visiva più chiara, che migliori il dialogo con i pazienti/utenti e la fruizione delle informazioni e dei servizi offerti dalla Fondazione.	Maggiore interconnessione con il paziente/utente	<p>Aggiornamento dell'identità visiva delle sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Fondazione</li> <li>- Per il Paziente</li> <li>- Università</li> <li>- Contatti</li> <li>- Comunicazione</li> </ul> <p>Servizi offerti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione dell'80% di schede di presentazione dei singoli specialisti e delle loro attività.</li> </ul>	Nel corso del 2022 è stato rivisto l'intero assetto della home page, con particolare riferimento alle sezioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Fondazione</li> <li>- Per il Paziente</li> <li>- Università</li> <li>- Contatti</li> <li>- Comunicazione</li> </ul> Questa attività ha comportato la rimodulazione dei contenuti al fine di ottimizzare la fruibilità delle informazioni di primario interesse di pazienti e utenti. Sono state pubblicate oltre 80% delle schede persona riferite ai singoli specialisti.	

**RICERCA – RESPONSABILE DIREZIONE SCIENTIFICA – ANNO DI RIFERIMENTO 2022**

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2022	VALUTAZIONE  
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Open access riproducibilità delle scoperte, nuova conoscenza	Accessibilità alla comunità scientifica dei dati grezzi degli studi sperimentali e dei lavori scientifici dei ricercatori della Fondazione	Implementazione del repository Zenodo Richiesta di accessi	Nel 2022 c'è stato un incremento delle richieste di accesso ai dati grezzi del 130%. Su circa 250 data set pubblicati le richieste sono state nell'ordine del 10%. Nel 2021 le richieste di accesso sono state di circa il 5% dei data set pubblicati.	
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Open access riproducibilità delle scoperte, nuova conoscenza	Ottimizzazione e regolamentazione e dello scambio di materiale biologico	Gestione delle Biobanche di istituto tramite piattaforma web	È stato approvato il <i>“Regolamento di gestione della “biobanca besta” per la raccolta, conservazione e distribuzione di campioni biologici per fini di ricerca”</i> . È stato acquisito il dominio e creata la piattaforma web per la gestione delle richieste di materiale biologico dall'esterno.	
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Migliorare la comunicazione delle attività di ricerca, clinica e sperimentale, e delle risorse umane e non, coinvolte	Miglioramento della fruibilità del sito web	Analisi delle necessità e definizione della struttura base	Dall'analisi è emersa l'importanza di dotarsi di una sezione del sito in inglese per agevolarne la fruizione a livello internazionale. A questo proposito sono state pubblicate 66 pagine con biosketch e CV bilingue dei singoli ricercatori sanitari con l'elenco delle loro pubblicazioni. È in fase di studio l'alberatura delle sezioni del sito in inglese dedicate alle attività delle singole SC e dei Dipartimenti. Le attività di Trasferimento Tecnologico della Fondazione sono state descritte nel sito del TTO congiunto dei 4 IRCCS pubblici lombardi ( <a href="https://www.tto4irccs.it">https://www.tto4irccs.it</a> )	

Le fasi e le attività di monitoraggio relative al presente PIAO, sono analiticamente descritte in ciascuna sottosezione.

Il monitoraggio delle sottosezioni 2.1 “*Valore pubblico*” e 2.2 “*Performance*”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, mentre il monitoraggio della sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione 3 “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato nell’arco del triennio di riferimento da OIV/Nucleo di valutazione.

Per quanto concerne il monitoraggio del Lavoro agile per l’anno 2022, è stato somministrato un questionario per verificare il livello di attuazione.

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2022/2024	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
	<b>AREE GENERALI</b>								
1	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Reclutamento Personale	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di concorso	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/conflicto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/conflicto di interesse.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione, assunzione del personale e progressioni economiche o di carriera	Erogazione compensi	Irregolarità nell'attribuzione delle varie voci (ad es. inserimento voci stipendiali non dovute, inserimento di straordinari indennità non dovute, mancate trattenute dovute)	SIGNIFICATIVO	Verifica periodica semestrale a campione del relativamente alle voci stipendiali contenute nel "cedolino stipendiale" dei dipendenti, collaboratori coordinati e borsisti.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Verifica periodica semestrale a campione relativamente alle voci stipendiali contenute nel "cedolino stipendiale" dei dipendenti, collaboratori coordinati e borsisti. INDICATORI: il controllo verrà effettuato nel modo seguente: 1) sorteggio del mese di riferimento nel semestre 2) sorteggio di: AREA COMPARTO + 2 dipendenti operanti all'interno della U.O.C. Risorse Umane di cui uno operante nel settore stipendi e previdenza – e uno nell'area rilevazione presenze; + 4 dipendenti operanti in ambito sanitario (personale infermieristico/tecnico sanitario (tecnico oss e oia) + 2 dipendente del ruolo tecnico non operante in ambito sanitario + 2 dipendente ruolo amministrativo + 1 ricercatore e 1 collaboratore di ricerca AREA DIRIGENZA + 2 Dirigente ruolo sanitario + 2 Dirigente ruolo professionale tecnico amministrativo PERSONALE NON STRUTTURATO + 2 borsista	SEMESTRALE
3	Incarichi e nomine	Contratti di collaborazione	Conferimento incarichi di collaborazione professionale in regime di partita IVA	Valutazione non imparziale dei candidati da parte dei commissari di selezione	DISCRETO	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/conflicto di interesse dei commissari e sostituzione del commissario che ha dichiarato la sussistenza di una situazione di incompatibilità/conflicto di interesse.	Direzione Scientifica/ Direzione Sanitaria/ SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Report delle dichiarazioni e sulle eventuali sostituzioni	ANNUALE
4	Incarichi e nomine	Incarichi extra istituzionali	Autorizzazioni alla partecipazione a convegni e congressi e altre attività esterne	Conflicto di interesse con la società sponsorizzatrice	MEDIO	1. Verifica periodica a campione che i mod. 226 e 228, relativi agli incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.LGS. n. 165/2001 e s.m.l., abbiano allegato l'apposita modulistica se rientrante nella fattispecie "partecipazione a convegni in qualità di relatori o moderatori e per l'affidamento di incarichi di docenza, con o senza remunerazione, da parte di promotori/sponsor di eventi scientifici". 2. Verifica periodica a campione che le domande di missione (Mod. 70) pervenute in Direzione Scientifica in cui le spese sono sostenute da Case Farmaceutiche o Ditte fornitrici di attrezzature medico scientifiche abbiano allegato il modulo "Financial Disclosure Information" (Mod. 148) per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interesse.	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane/ Direzione Sanitaria/ Direzione Scientifica	1. Report di monitoraggio  2. Report di monitoraggio	ANNUALE
5	Contratti Pubblici	Progettazione della gara	Definizione delle condizioni contrattuali e delle modalità di individuazione dei criteri in sede di gara e del tipo di procedura da adottare	Stabilire determinati criteri e/o caratteristiche tecniche ad hoc, nonché frazionare artificiosamente il reale fabbisogno al fine di avanzare una determinata impresa.	SIGNIFICATIVO	Publicare su Sintel tutte le procedure il cui valore complessivo, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 è superiore ad € 20.000,00. Puntuale esplicitazione negli atti di gara delle caratteristiche dei servizi e lavori oggetto dell'affidamento e dei requisiti tecnici di partecipazione, fornendo completa evidenza di quanto sopra in sede di pubblicazione dei relativi atti.	SC Provveditorato Economato  SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate.	ANNUALE
6	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Applicazione dei criteri di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione che comporta una valutazione di idoneità/attribuzione di punteggio più basso, al fine di manipolare l'esito della gara.	MEDIO	Publicazione sul sito istituzionale della dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse e del curriculum dei commissari di gara.	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Provvedimento di nomina commissione di gara e pubblicazione della dichiarazione e del curriculum	ANNUALE
7	Contratti Pubblici	Selezione del contraente	Affidamenti sotto soglia comunitaria	Mancato rispetto del principio di rotazione nella scelta del contraente	MEDIO	Tutte le procedure saranno lasciate aperte alla partecipazione di tutti gli operatori del mercato. Salvo specifica motivazione da indicare nel provvedimento a contrarre. In ogni fattispecie di affidamento dovrà essere rispettato il principio di rotazione degli inviti. Eventuali eccezioni dovranno essere debitamente motivate negli atti amministrativi e rese pubbliche nel rispetto del principio di trasparenza.	SC Provveditorato Economato  SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Publicazione del provvedimento di affidamento/aggiudicazione in cui sia indicata la motivazione del mancato rispetto del principio di rotazione	ANNUALE
8	Contratti Pubblici	Stipula contratto	Controlli sul contraente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto	Mancata verifica della documentazione amministrativa dell'aggiudicatario (ad es. verifica precedenti penali, inadempimenti nel versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, nulla osta Prefettura rispetto ai controlli antimafia, annotazioni ANAC, controlli presso la Camera di Commercio, dichiarazioni rese in sede di offerta etc.)	DISCRETO	Verifiche della documentazione amministrativa	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report con indicazione delle verifiche effettuate sulle gare espletate	ANNUALE
9	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Richiesta di varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica delle condizioni contrattuali per favorire l'aggiudicatario senza che sussistano reali motivazioni.	MEDIO	Publicazione del provvedimento di autorizzazione alla variante all'estito dell'istruttoria svolta	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Publicazione di tutti i provvedimenti di autorizzazione delle varianti	ANNUALE
10	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Subappalto	Rilascio di autorizzazioni al subappalto senza previa verifica della sussistenza dei presupposti soggettivi (es. normativa antimafia) od oggettivi (es. consegna della documentazione prevista per legge, mancato rispetto del limite massimo di lavori/servizi appaltabili).	MEDIO	Comprova documentale delle avvenute verifiche della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi all'autorizzazione a mezzo documentazione agli atti. Conclusione del procedimento autorizzatorio del subappalto con nota formale debitamente protocollata e trasmessa all'appaltatore ed al D.L. a mezzo PEC	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report di verifica delle pratiche autorizzative delle istanze di subappalto pervenute nel corso dell'anno	ANNUALE
11	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Applicazione penali	Mancata applicazione di penali a favore della ditta aggiudicataria nonostante la verifica di inadempienze.	SIGNIFICATIVO	Controlli da parte del DEC sulla corretta esecuzione del contratto.	SC Provveditorato Economato SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report sui controlli effettuati sui contratti stipulati	ANNUALE

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2022/2024	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
12	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Segnalazione esigenze di riparazione guasti da parte dei diversi Servizi Ospedalieri/Reparti	Segnalare guasti in maniera artificiosa per avvantaggiare l'impresa aggiudicataria del servizio di manutenzione	DISCRETO	Verifica l'effettiva necessità di manutenzione straordinaria/riparazione guasti (non compresi nel contratto di manutenzione ordinaria) controllando che siano presenti e conformi i seguenti documenti: - richiesta di intervento pervenuta dal singolo Servizio Ospedaliero/Reparto, - report di intervento sottoscritto dal richiedente, - presenza della bolla di consegna dell'eventuale materiale utilizzato per la manutenzione/riparazione guasto.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report su un campione del 5% degli interventi di riparazione guasti/manutenzione straordinaria effettuate nell'anno di riferimento.	ANNUALE
13	Contratti Pubblici	Esecuzione contrattuale	Proroghe	Insussistenza della giustificazione della proroga	SIGNIFICATIVO	Verifica semestrale delle scadenze contrattuali per l'opportuna programmazione.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Report di controllo, dei contratti in proroga, che evidenzia: - descrizione procedura acquisto, - tipologia acquisto (beni/servizi sanitari/servizi non sanitari), - data scadenza naturale appalto, - periodo proroga contratto semestre riferimento, - valore stimato del contratto prorogato, - motivazione proroga, - evidenza dell'attivazione della nuova procedura di aggiudicazione.	ANNUALE
14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabilità	Gestione della contabilità, dei pagamenti, delle scritture contabili e relativi mandati di pagamento	Effettuazione di pagamenti non corretti e/o a beneficiari errati.	BASSO	Controllo sui mandati di pagamento: verifica con periodicità semestrale a campione da effettuarsi sui mandati di pagamento di beni e servizi.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Report di verifica a campione dei mandati di pagamento come segue: - controllo presenza liquidazione effettuata dagli uffici preposti; - verifica corrispondenza importo fattura con importo mandato di pagamento; - verifica del beneficiario.	ANNUALE
15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione liquidazione compensi libera professione e rimborsi	Elaborazione compensi ai professionisti che svolgono attività libero professionale e liquidazione rimborsi spese congressuali	Liquidazione compensi non spettanti	BASSO	Controllo sui conteggi della Libera Professione e rimborsi spese congressuali: verifica a campione da effettuarsi sulle Tabelle delle competenze stipendiali da inviare all'Ufficio Stipendi.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Predisposizione di report attestante la correttezza dei conteggi risultanti dalla documentazione presentata, la correttezza dei nominativi dei beneficiari.	ANNUALE
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero crediti	Applicazione processo di recupero crediti (verifica esigibilità del credito, eventuale sollecito)	Chiusura discrezionale di posizioni creditorie senza adeguata istruttoria e documentazione	DISCRETO	Attuazione Regolamento per il recupero dei crediti.	SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Produzione di un documento riepilogativo delle posizioni esaminate, dei solleciti effettuati e delle somme recuperate, delle eventuali posizioni chiuse e delle relative motivazioni.	ANNUALE
18	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Liquidazione parcelle avvocati	Corresponsione di somma eccedente ai parametri forensi e alle condizioni di cui all'Avviso per la costituzione dell'Elenco Avvocati della Fondazione, rispetto all'attività effettivamente espletata	BASSO	Richiesta al legale dell'invio del preventivo e successiva verifica della conformità del preventivo al D.M. 55/2014 ed alle condizioni previste dall'Avviso per la costituzione dell'"Elenco degli Avvocati" della Fondazione	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince la verifica della conformità della totalità dei preventivi di spesa.	ANNUALE
19	Affari legali e contenzioso	Attività legale	Affidamento di incarico a legale	Uso distorto della discrezionalità nella scelta del legale	MEDIO	Aggiornamento periodico dell'Elenco degli Avvocati della Fondazione e scelta del legale a cui affidare gli incarichi di difesa in giudizio nel rispetto del principio di rotazione sulla base delle specifiche competenze.	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che il legale scelto è inserito nell'Elenco degli Avvocati della Fondazione aggiornato periodicamente e che è stato rispettato il principio di rotazione sulla base delle specifiche competenza	ANNUALE
20	Affari legali e contenzioso	Gestione sinistri	Istruttoria della gestione dei sinistri RC sanitari in SIR	Riconoscimento di una responsabilità insussistente in capo alla Fondazione e/o sovrastima del danno.	DISCRETO	I verbali del CVS relativi alle proposte di transazione per sinistri in SIR, devono contenere una descrizione analitica di tutte le singole voci sulla base delle quali viene fornita la quantificazione del danno (valutazione medico legale e valorizzazione giuridica del danno). Invio della segnalazione alla Corte dei Conti dei sinistri liquidati.	SC Affari Generali e Legali	Report dal quale si evince che nei verbali del CVS relativi ai sinistri in SIR conclusi con transazione, sono indicati la percentuale di danno acquisita dal medico legale e la relativa valorizzazione formulata dal legale, nonché il successivo invio della segnalazione alla Corte dei Conti.	ANNUALE
<b>AREE SPECIFICHE</b>									
21	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Applicazione delle Linee Guida definite da Regione Lombardia DGR n. 3540/2020 - 7 settembre 2020	Mancato rispetto delle normative vigenti	BASSO	Attuazione del Regolamento, in materia di ALPI delibera del CDA n. 119, del 22 dicembre 2021	Direzione Sanitaria	Verifica semestrale del criterio di rotazione sul coinvolgimento dei dirigenti medici anestesisti negli interventi chirurgici in libera professione.	ANNUALE
22	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Gestione delle liste di attesa ambulatoriali e di ricovero	Mancato rispetto delle classi di priorità Ricovero di pazienti che non accedono alla lista d'attesa	MEDIO	Governo delle liste d'attesa di ricovero	Direzione Sanitaria	Publicazione nella Intranet aziendale dei tempi di attesa di tutte le UOC Monitoraggio pazienti che accedono al ricovero senza inserimento in lista d'attesa	ANNUALE
		Attività sanitaria		Tracciabilità delle prestazioni ambulatoriali in Libera professione	MEDIO	Tutte le prestazioni ambulatoriali svolte in libera professione/SSN devono essere completate con referto sui sistemi istituzionali (Medical Tutorial - HT)		Monitoraggio del numero di referti di visite ambulatoriali in LP/SSN redatti su Medical Tutorial e firmati digitalmente.	ANNUALE
23	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Rispetto delle norme legate alla tariffazione delle prestazioni di ricovero	Prevenzione della falsificazione delle codifiche SDO	BASSO	Ricoveri brevi (04 notti) con DRG medico devono essere programmati e organizzati al fine di coprire tutte le giornate.	Direzione Sanitaria	Controllo e verifica appropriatezza giornate di ricovero di tutte le SDO aventi DGR medico adulti.	ANNUALE
24	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica del rispetto delle norme in materia di libera professione intra moenia	Effettuazione da parte dei medici delle visite ambulatoriali in LP durante l'orario di servizio.	MEDIO	Controllo timbrature	Direzione Sanitaria/ Risorse Umane	Verifica della congruità delle timbrature dei medici che svolgono attività in LP	ANNUALE
25	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Tariffazione	Mancata copertura di tutti i costi	BASSO	Verifica dei tariffe al fine di assicurare integrale copertura dei tutti i costi direttamente e indirettamente correlati alla gestione dell'attività libero professionale intramuraria.	Direzione Sanitaria/ SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Verifica dei tariffe più vecchi di 5 anni	ANNUALE
26	Attività libero - professionale e liste d'attesa	Attività sanitaria	Verifica sul rispetto dei volumi	Volumi complessivi di ALPI superiori a quelli istituzionali.	MEDIO	Monitoraggio volumi ALPI/attività istituzionale	Direzione Sanitaria	Monitoraggio del numero di prestazioni ambulatoriali in regime libero professionale / SSN	ANNUALE
27	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sperimentazioni cliniche profit e non profit	Attribuzione discrezionale dei proventi agli sperimentatori	BASSO	Valutazione di una revisione del "Regolamento per la gestione delle sperimentazioni cliniche"	Dipartimento Ricerca e Sviluppo Clinico	Report di monitoraggio; Relazione, sul mantenimento nel Regolamento in vigore, del divieto di attribuzione dei proventi al personale	ANNUALE
28	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Sponsorizzazioni progetti di ricerca	Affidamento a soggetti terzi di un contratto di sponsorizzazione per specifici progetti di ricerca	BASSO	Valutazione di una revisione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni a favore di progetti in ambito sanitario e di ricerca	Direzione Scientifica / SC Affari Generali e Legali	Report di monitoraggio	ANNUALE



Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI - PIAO - SEZIONE 2.3									
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO IDENTIFICATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE 2022/2024	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (L'RPCT verifica congiuntamente ai referenti l'effettiva attuazione delle misure previste)
29	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Attività di ricerca	Gestione dei dati della ricerca	Trasferimento dei dati e dei risultati della ricerca ad soggetti esterni non autorizzati	MEDIO	1) Formazione rivolta ai ricercatori dell'Istituto in materia di tracciabilità e conservazione dei dati della ricerca 2) Raccolta dei dati "grezzi" e loro deposito in un repository della Fondazione 3) Formalizzazione delle linee guida per la gestione e l'integrità della ricerca	Direzione Scientifica	Report di monitoraggio	ANNUALE

ALLEGATO 2) PIAO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE 2.3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario CDA	Segretario CDA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario CDA	Segretario CDA	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario CDA	Segretario CDA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario CDA	Segretario CDA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
					<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT			

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
collaboratori	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Sentenza 21.2.2019 n. 20 della Corte Costituzionale ha dichiarato illegittimità cost. art.14c.1bis ove prevede pubblicazione di dichiarazione dei redditi e patrimonio per		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Affari Generali e Legali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
		tutti i dirigenti anziche solo per i dirigenti apicali statali.  Nota Direz.Gen.Welfare Lombardia del 28.11.2019 invita gli enti sanitari a sospendere la raccolta dei dati economico-patrimoniali dei dirigenti e relativa pubblicazione.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Sentenza 21.2.2019 n. 20 della Corte Costituzionale ha dichiarato illegittimità cost. art. 14c.1bis ove prevede pubblicazione di dichiarazione dei redditi e patrimonio per tutti i dirigenti anziché solo per i dirigenti apicali statali.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Nota Direz.Gen.Welfare Lombardia del 28.11.2019 invita gli enti sanitari a sospendere la raccolta dei dati economico-patrimoniali dei dirigenti e relativa pubblicazione.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON PREVISTO - deliberazione ANAC 382	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )						NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Per ciascuna delle società:	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				1) ragione sociale	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				3) durata dell'impegno	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Enti di diritto privato controllati		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE		
				1) ragione sociale		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	semestrale (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, pubblicati quali "dati ulteriori")	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	semestrale (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, pubblicati quali "dati ulteriori")	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT		

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Direttore SC Affari Generali e Legali - Ufficio delibere	Direttore SC Affari Generali e Legali - Ufficio delibere	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>            Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)            Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)            Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)            Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>            Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)            Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)            Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)            Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)            Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)            Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)            Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)            Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )            Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)            Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>            Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>            Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis).            Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2            Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>            Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Direttore SC Provveditorato Economato, Direttore SC GestioneTecnico Patrimoniale	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  Per ciascun atto:		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	



Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Direzione Sanitaria	Direzione Sanitaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. I del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile SC Sistemi Informativi Aziendali	Responsabile SC Sistemi Informativi Aziendali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
	Tempi costi e	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
	indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		NON DI COMPETENZA DELLA FONDAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Trimestrale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali	Tempestivo	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		NON APPLICABILE ALLA FONDAZIONE	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali e Responsabile Ufficio Relazione Con il Pubblico	Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali e Responsabile Ufficio Relazione Con il Pubblico	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio Responsabile della Pubblicazione Dati	Aggiornamento Termine di scadenza della pubblicazione dei dati	Monitoraggio tempistiche
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori - Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Progetti di ricerca nazionali ed internazionali in cui la Fondazione è ente capofila o partner	Direttore Scientifico	Direttore Scientifico	I dati saranno disponibili a seguito dell'implementazione della pagina dedicata del sito istituzionale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 4 c. 3 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2020		Importo risarcimento danni in ambito sanitario: dato aggregato annuo degli importi risarciti (somma complessiva dell'importo a carico della compagnia assicuratrice e/o della Fondazione) con riferimento all'ultimo quinquennio	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale (ex art. 4 c. 3 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2021)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
		Art. 2 c. 5 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2020		Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto.	Risk Management	Risk Management	Annuale (ex art. 2 c. 5 L. 24/2017 e Linee Guida Regionali Attività Risk Management anno 2021)	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Elenco Avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza in giudizio della Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Elenco incarichi conferiti ai legali per la rappresentanza in giudizio della Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Elenco convenzioni stipulate con Università ed altri Enti di Formazione per lo svolgimento di attività formativa specialistica e tirocini di formazione presso la Fondazione	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Semestrale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Elenco delle richieste di risarcimento danni distinte per anno di riferimento afferenti a infezioni ospedaliere, errori nella somministrazione di farmaci, errori riconducibili all'utilizzo di dispositivi, materiali, device impiantabili, nell'impiego di sangue etc., con l'indicazione dei sinistri pagati, delle tipologie ricorrenti, delle UU.OO.CC coinvolte.	Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore SC Affari Generali e Legali	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT
				Elenco dei beni acquisiti in comodato d'uso o in presa visione	Direttore SC Provveditorato Economato	Direttore SC Provveditorato Economato	Annuale	Trimestrali a cura del responsabile della pubblicazione del dato, del Gruppo di lavoro per la Trasparenza e dell'RPCT

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

	dati con obbligo di pubblicazione
	"dati ulteriori" non obbligatori

## **Ordinanza del Presidente**

**N. 4-2023 del 13 febbraio 2023**

**Oggetto: adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di  
Personale 2023 – 2025.**

Il Responsabile del Procedimento S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - Rossella Messe



## IL PRESIDENTE

PREMESSO che:

- ai sensi degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii, le pubbliche amministrazioni allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, sono tenute ad adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale, al pari della ricognizione annuale ordinariamente prevista ha come scopo quello di garantire la funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse nell'ottica del miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilanci, nonché nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa in materia di fabbisogno di personale, costo del personale, regime delle assunzioni e mobilità obbligatoria e volontaria;
- la normativa vigente prevede altresì l'adozione di procedure volte a perseguire obiettivi di razionalizzazione nella Pubblica Amministrazione ottimizzando i meccanismi assunzionali – all'interno del Piano Triennale del fabbisogno di personale; – al fine di dare corretta programmazione all'attività istituzionale, in relazione ai compiti ed agli obiettivi da realizzare, con la specifica indicazione, per ogni posto da coprire, delle migliori soluzioni di reclutamento;
- con la programmazione del fabbisogno di personale si persegue l'obiettivo del graduale contenimento della spesa complessiva di personale entro i vincoli di finanza pubblica e, pertanto, il piano deve essere predisposto in coerenza con le risorse assegnate per il budget del personale;

RICHIAMATI:

- il Decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*";
- il Decreto Legge n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge n. 113/2021 che introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che dovrà essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con cadenza annuale, assorbendo al suo interno il Piano Triennale dei fabbisogni di personale;
- il D.M. della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che prevede che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale costituisca specifica sezione del PIAO 2023-2025;
- la D.G.R. XI/7758 del 28.12.2022 "*Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023*" in particolare l'allegato n. II- punto II in materia di Piano Triennale dei fabbisogni del personale;

PRESO ATTO che la Direzione Generale Welfare con nota e-mail del 06.12.2022, protocollo n. 7894 del 12.12.2022, ha comunicato i criteri e le linee guida per la compilazione delle tabelle per la predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale triennio 2023-2025;

PRECISATO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 – 2025 è redatto nel rispetto delle istruzioni per la compilazione di cui all'allegato PROPOSTA PTFP 2023 – 2025;

RILEVATO che questa Fondazione con nota prot. n. 8058 del 19.12.2022 ha presentato alla Direzione Generale Welfare la proposta del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025;

PRESO ATTO che la Direzione Generale Welfare con nota del 27.01.2023, ha trasmesso la scheda istruttoria corretta relativa alla proposta del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 presentata da questa Fondazione, completa della previsione di spesa;

PRESO ATTO, altresì, dei contingenti di personale espressi in termini di fabbisogno e dotazione organica che rappresentano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale della Fondazione per il triennio 2023-2025, di cui alle tabelle allegate al presente decreto;

DATO ATTO che in ordine al PTFP in parola sono state informate la RSU e le OO.SS. del Comparto, anche sezione ricerca e delle Aree Dirigenziali;

DATO ATTO, altresì, che la proposta definitiva del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stata validata dal Collegio Sindacale nella seduta del 13 febbraio 2023, così come richiesto dalla Direzione Generale Welfare;

PRESO ATTO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale terrà conto dei vincoli connessi in materia di spesa di personale e non può in nessun caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica e, pertanto, la programmazione medesima deve essere predisposta in coerenza con il budget di personale assegnato annualmente;

RILEVATA, pertanto, l'urgenza di provvedere all'adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, come da prospetti allegati al presente provvedimento deliberativo quale parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA del Direttore f.f. della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico della Fondazione;

## **DISPONE**

di dare atto di quanto in premessa descritto, parte integrante del presente provvedimento e, conseguentemente:

- 1) di adottate il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, come da prospetti allegati al presente provvedimento deliberativo quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 dovrà armonizzarsi con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del quale costituirà specifica sezione;



- 3) di dare atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato validato dal Collegio Sindacale nella seduta del 13 febbraio 2023, così come richiesto dalla Direzione Generale Welfare;
- 4) di dare atto che il predetto Piano è stato oggetto di preventiva informativa sindacale alla RSU e alle OO.SS. del Comparto, anche sezione ricerca e Aree Dirigenziali;
- 5) di trasmettere il presente atto deliberativo alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia per i provvedimenti di competenza;
- 6) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico della Fondazione;
- 7) di trasmettere questa Ordinanza al Consiglio di Amministrazione per la successiva ratifica;
- 8) di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale;
- 9) di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 17 comma 6 della Legge Regionale 33/2009 e ss.mm.ii.

In qualità di sostituto del Presidente  
Ai sensi dell'art. 15 comma 5 dello Statuto  
(Paolo Francesco Lazzati)



Allegato:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025

Il Responsabile del procedimento: Dott.ssa Rossella Messe - Direttore f.f. SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Addetto all'istruttoria: Dott.ssa Fabrizia Soriano

## Proposta di Ordinanza della **S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Oggetto:** adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 – 2025.

### **ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di Ordinanza sopra citata.

IL DIRETTORE F.F.  
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Rossella Messe)



Milano, 13/02/2023

### **ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Direttore della SC Bilancio e Programmazione finanziaria attesta che l'Ordinanza in oggetto non comporta alcun onere a carico della Fondazione.

SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
LA DIRETTRICE DELLA SC  
(Dott.ssa Angela Regina Volpe)



Milano, 13.02.2023

**TABELLA degli ATTIVI AL 31.12.2022**

ATTIVI AL 31.12.2022	OSPEDALE			RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO	
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza				TOTALE RICERCA
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU			
<b>Raggruppamento profili</b>						
DIRIGENZA MEDICA	133		17		133	
DIRIGENZA VETERINARIA	0				0	
DIRIGENZA SANITARIA	27				27	
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1				1	
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5				5	
DIRIGENZA TECNICA	2				2	
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	5				5	
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>173</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>173</b>	
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	190		54		190	
OSTETRICA	0				0	
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	4				4	
PERSONALE TECNICO SANITARIO	66				66	
ASSISTENTI SANITARI	1				1	
TECNICO DELLA PREVENZIONE	0				0	
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10				10	
ASSISTENTI SOCIALI	1				1	
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	22				22	
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	40				40	
AUSILIARI	17				17	
ASSISTENTE RELIGIOSO	1				1	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	85				85	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1				1	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA				111	111	
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>438</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>111</b>	<b>549</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>611</b>	<b>0</b>	<b>71</b>	<b>111</b>	<b>722</b>	





**DOTAZIONE ORGANICA 2022 DA PTFP 2021-2023 (da XXX\_SCHEDA\_DO2022\_PTFP2021-23)**

DOTAZIONE ORGANICA 2022 del PTFP 2021-2023	OSPEDALE		RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza ... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU		
DIRIGENZA MEDICA	139	2		139
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0		0
DIRIGENZA SANITARIA	28			28
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1			1
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5			5
DIRIGENZA TECNICA	2			2
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	5			5
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>180</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>180</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO	199	6		199
PERSONALE TECNICO SANITARIO	66			66
PERSONALE VIGIL. ISPEZIONE	2			2
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10			10
ASSISTENTI SOCIALI	1			1
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	25			25
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	40			40
AUSILIARI	18			18
ASSISTENTE RELIGIOSO	1			1
PERSONALE AMMINISTRATIVO	89			89
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1			1
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0		155	155
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>452</b>	<b>6</b>	<b>155</b>	<b>607</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>632</b>	<b>8</b>	<b>155</b>	<b>787</b>



DO 2023

## DOTAZIONE ORGANICA 2023

	OSPEDALE			RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO	
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza				TOTALE RICERCA
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU			
<b>Raggruppamento profili</b>						
DIRIGENZA MEDICA	141		18		141	
DIRIGENZA VETERINARIA	0				0	
DIRIGENZA SANITARIA	28				28	
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1				1	
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5				5	
DIRIGENZA TECNICA	2				2	
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	5				5	
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>182</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>182</b>	
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	195		54		195	
OSTETRICA	0				0	
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	4				4	
PERSONALE TECNICO SANITARIO	66				66	
ASSISTENTI SANITARI	0				0	
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1				1	
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10				10	
ASSISTENTI SOCIALI	1				1	
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	23				23	
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	41				41	
AUSILIARI	18				18	
ASSISTENTE RELIGIOSO	1				1	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	92				92	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1				1	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA						
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>453</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>155</b>	<b>608</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>635</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>155</b>	<b>790</b>	

FTE e COSTI 2023		OPEDALE		RICERCA		TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI
FABBISOGNO 2023		TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE		
		di cui presso	di cui presso	di cui presso	di cui presso		
		ambulatorio	ambulatorio	ambulatorio	ambulatorio		
DIPENDENTI	<b>CONVENZIONATO AMB.</b>						
	RICERCA MEDICA	134,9		134,9		134,9	18.104,71
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	119,0		119,0		119,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	1,0		1,0		1,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	1,0		1,0		1,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	1,0		1,0		1,0	
	TOTALE DIPENDENTI	157,9	0,0	157,9	0,0	157,9	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	188,0		188,0		188,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	34,7		34,7		34,7	
	ASSISTENTI SANITARI	1,0		1,0		1,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	1,0		1,0		1,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	1,0		1,0		1,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	1,0		1,0		1,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0		
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	461,9	0,0	461,9	0,0	461,9	13.016,43	
TOTALE COMPLESSIVO	619,8	0,0	619,8	0,0	619,8	31.121,14	
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	RICERCA MEDICA	2,0		2,0		2,0	
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	0,0		0,0		0,0	
	TOTALE DIPENDENTI	2,0	0,0	2,0	0,0	2,0	10,27
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	0,0		0,0		0,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI	0,0		0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	0,0		0,0		0,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	2,0	0,0	2,0	0,0	2,0	10,27	
CONVENZIONATO ACN (Conv. Specialisti Amb., medici del servizio e MET)	RICERCA MEDICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	0,0		0,0		0,0	
	TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	0,0		0,0		0,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI	0,0		0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	0,0		0,0		0,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	
Semiambulatorio Isolare	RICERCA MEDICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	0,0		0,0		0,0	
	TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	0,0		0,0		0,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI	0,0		0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	0,0		0,0		0,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	121,81	
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	121,81	
Incarichi di lavoro autonomo	RICERCA MEDICA	1,0		1,0		1,0	
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	2,0		2,0		2,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	0,0		0,0		0,0	
	TOTALE DIPENDENTI	3,0	0,0	3,0	0,0	3,0	134,74
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	0,0		0,0		0,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI	0,0		0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	0,0		0,0		0,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	3,0	0,0	3,0	0,0	3,0	43,99	
TOTALE COMPLESSIVO	3,0	0,0	3,0	0,0	3,0	178,73	
co.co.co.	RICERCA MEDICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA INTERNA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AREA PROFESSIONI SANITARIE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA PROFESSIONALE	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA TECNICA	0,0		0,0		0,0	
	RICERCA AMMINISTRATIVA	0,0		0,0		0,0	
	TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO (incl. collaboratori e FAS)	0,0		0,0		0,0	
	CONTI/CA	0,0		0,0		0,0	
	INTERVENE DI PRIMO SOCCORSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SANITARI	0,0		0,0		0,0	
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE DELLA PREVENZIONE	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTI SOCIAI	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO)	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE RIUD-OT (TECNICO SANITARIO) - DTA - DTS	0,0		0,0		0,0	
	PLS - AN	0,0		0,0		0,0	
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0		0,0		0,0	
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0		0,0		0,0	
PERSONALE ECONOMICAZIONE INFORMAZIONI	0,0		0,0		0,0		
RICERCATORE GLOBALE/COORDINATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0		0,0		0,0		
TOTALE DIPENDENTI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	



**CONFRONTO DOTAZIONE ORGANICA 2023 (PTFP 2023-2025) VS DOTAZIONE ORGANICA 2022 (PTFP 2021-2023)**

**DOTAZIONE ORGANICA 2023  
VS  
DOTAZIONE ORGANICA 2022**

	OSPEDALE			RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza			
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU		
<b>Raggruppamento profili</b>					
DIRIGENZA MEDICA	2	0	16	0	2
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0
DIRIGENZA SANITARIA	0	0	0	0	0
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0	0	0	0	0
DIRIGENZA PROFESSIONALE	0	0	0	0	0
DIRIGENZA TECNICA	0	0	0	0	0
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)					
OSTETRICA	0	0	48	0	0
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)					
PERSONALE TECNICO SANITARIO	0	0	0	0	0
ASSISTENTI SANITARI	-1	0	0	0	-1
TECNICO DELLA PREVENZIONE					
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0	0	0	0	0
ASSISTENTI SOCIALI	0	0	0	0	0
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	-2	0	0	0	-2
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	1	0	0	0	1
AUSILIARI	0	0	0	0	0
ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	3	0	0	0	3
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

DO 2024

## DOTAZIONE ORGANICA 2024

	OSPEDALE			RICERCA	TOTALE COMPLESSIVO	
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza				TOTALE RICERCA
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU			
<b>Raggruppamento profili</b>						
DIRIGENZA MEDICA	141		18		141	
DIRIGENZA VETERINARIA	0				0	
DIRIGENZA SANITARIA	28				28	
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1				1	
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5				5	
DIRIGENZA TECNICA	2				2	
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	5				5	
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>182</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>182</b>	
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	195		54		195	
OSTETRICA	0				0	
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	4				4	
PERSONALE TECNICO SANITARIO	66				66	
ASSISTENTI SANITARI	0				0	
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1				1	
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10				10	
ASSISTENTI SOCIALI	1				1	
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	23				23	
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	41				41	
AUSILIARI	18				18	
ASSISTENTE RELIGIOSO	1				1	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	92				92	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1				1	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA				180	180	
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>453</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>180</b>	<b>633</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>635</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>180</b>	<b>815</b>	



FTE e COSTI 2024							
FABBISOGNO 2024	TOTALE COPERTE	DIPENDENTI		RISERVA	TOTALE COPERTE	TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI
		- di cui presso l'azienda	- di cui presso l'azienda (di cui in sede di ricerca)				
<b>CONVENZIONATO</b>							
<b>DIPENDENTI</b>							
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO							
CONVENZIONATO ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina del lavoro e MET)							
Somministrazione lavoro							
Incarichi di lavoro autonomo							
co.co.co.							

**DO 2025****DOTAZIONE ORGANICA 2025**

	OSPEDALE				RICERCA		TOTALE COMPLESSIVO
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza		TOTALE RICERCA			
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU				
<b>Raggruppamento profili</b>							
DIRIGENZA MEDICA	141		18			141	
DIRIGENZA VETERINARIA	0					0	
DIRIGENZA SANITARIA	28					28	
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1					1	
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5					5	
DIRIGENZA TECNICA	2					2	
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	5					5	
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>182</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>182</b>	<b>182</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	195		54			195	
OSTETRICA	0					0	
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	4					4	
PERSONALE TECNICO SANITARIO	66					66	
ASSISTENTI SANITARI	0					0	
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1					1	
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10					10	
ASSISTENTI SOCIALI	1					1	
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	23					23	
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	41					41	
AUSILIARI	18					18	
ASSISTENTE RELIGIOSO	1					1	
PERSONALE AMMINISTRATIVO	92					92	
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	1					1	
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA							
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>453</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>633</b>	<b>633</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>635</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>815</b>	<b>815</b>



