



Delibera N° 168 del 26/01/2023

---

---

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025 DELL'ASST BERGAMO OVEST.**

---

---

Il sottoscritto Dott. Peter Assebergs, in qualità di Direttore Generale di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale, come tale nominato in forza della Deliberazione della Giunta Regionale di Lombardia n. XI/1080, adottata in seduta del 17 Dicembre 2018, in attuazione della L.R. 30.12.2009 n. 33, così come modificata dalla L.R. n. 23 del 2015 e s.m.i., delibera quanto segue:

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento proponente il quale attesta quanto segue.

#### **VISTI:**

- l'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 il quale ha introdotto il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO);
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 ad oggetto: "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Il Decreto Ministeriale Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 sul Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**EVIDENZIATO** che il PIAO, di durata triennale, è adottato entro il 31 gennaio e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Il PIAO accorpa e declina in modo integrato e coordinato:

- il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance della Fondazione stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- il documento di Organizzazione del Lavoro Agile, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione



- amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
  - il Piano della Formazione, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
  - Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", definendo gli strumenti e le fasi "per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione", con l'obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012;

**RICHIAMATO** il PNA 2022 nonché gli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

**DATO ATTO** che l'ASST Bergamo Ovest in data 17/01/2023 ha avviato una consultazione pubblica sul proprio sito istituzionale, finalizzata ad acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei propri portatori d'interesse con riferimento alla apposita Sezione del PIAO riguardante la programmazione degli "strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione" (Sezione Programma per la Trasparenza e l'Integrità);

**RITENUTO** opportuno approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione dell'ASST Bergamo Ovest 2023 – 2025 nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITO** il parere tecnico favorevole in merito espresso dal Responsabile del procedimento proponente, Dott.ssa Simona Romano, Dirigente Amministrativo U.O.S. Affari Generali e Legali, che, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, ne attesta la regolarità e la completezza;

**DATO ATTO** dell'attestazione resa dai competenti Responsabili in ordine alla regolarità amministrativo/contabile e tecnica del presente provvedimento,

- Dott.ssa Simona Romano, Dirigente Amministrativo U.O.S. Affari Generali e Legali; e al conto economico dell'esercizio di competenza,
- Dott. Pier Mario Azzoni, Direttore ad interim U.O.C. Programmazione Bilancio Contabilità;

**ACQUISITI**, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore



Amministrativo, Direttore Sanitario e dal Direttore Socio Sanitario Delegato

**DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

**DELIBERA**

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2023-2025 dell'ASST Bergamo Ovest, nel testo allegato al presente provvedimento comprensivo degli allegati, quale parte integrante, formale e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – triennio 2023-2025 dell'ASST Bergamo Ovest sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. di dare mandato alla UOS Affari Generali e Legali di garantire la massima diffusione alle strutture ed ai servizi interni della ASST Bergamo Ovest;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del Bilancio aziendale;
5. di dare atto che il presente provvedimento è a disposizione del Collegio Sindacale per le verifiche di competenza;
6. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on Line sul sito istituzionale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009, dell'art. 17 comma 6 della L.R. n. 33/2009, così come modificata dalla L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO

Dott. Pier Mario Azzoni

IL DIRETTORE  
SANITARIO

Dott.ssa Flavia Simonetta Pirola

IL DIRETTORE SOCIO  
SANITARIO DELEGATO

Dott. Ing. Giovanni Fumagalli

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Peter Assembergs

**SI ATTESTA LA LEGITTIMITA' DELL'ATTO PRESENTATO**

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Bergamo Ovest

Responsabile del procedimento amministrativo:

Dott.ssa Simona Romano



# **AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE BERGAMO OVEST**

## **PIANO DI INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**Triennio 2023-2025**

Piano redatto ai sensi del DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività ed organizzazione.”



## SOMMARIO

---

PREMESSA.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELLA ASST BERGAMO OVEST.....	6
La ASST in cifre .....	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	12
Valore pubblico .....	12
.....	12
L'Efficientamento energetico come valore pubblico.....	16
Performance .....	20
.....	20
Il Polo Ospedaliero .....	21
Misurazione.....	22
Integrazione tra obiettivi di valore pubblico ed obiettivi di performance e anticorruzione ...	26
Obiettivi di performance .....	31
<u>Applicazione nuovo POAS.....</u>	31
<u>Rispetto del cronoprogramma interventi di ammodernamento tecnologico previsto nel PIAO .</u>	31
<u>Valorizzazione attività di ricovero, ambulatoriale e di degenza .....</u>	31
<u>Rispetto cronoprogramma progetti PNRR/regione per la digitalizzazione .....</u>	32
Tempestività dei pagamenti e trasparenza.....	33
Rispetto degli obblighi di pubblicazione .....	34
corretta applicazione del Piano di Formazione .....	34
Valutazione performance.....	34
Performance organizzativa.....	35
Dirigenza.....	35
Comparto .....	35
Performance individuale .....	36
Dirigenza.....	36
Comparto .....	37
Benessere organizzativo .....	37
<u>Anticorruzione e Trasparenza.....</u>	38



Contesto interno: .....	40
Contesto esterno: .....	43
OBIETTIVI .....	49
Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.....	49
Direzione Strategica .....	52
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	52
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (N.V.P.) .....	54
Comitato di coordinamento dei controlli .....	55
Funzione Internal Auditing .....	55
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio .....	56
Gruppo tecnico .....	56
Dirigenti.....	56
Referenti.....	57
Data Protection Officer (DPO)/ Responsabile Protezione Dati personali (RPD) .....	57
Dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest.....	58
Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) .....	59
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) .....	59
Collegi Tecnici .....	59
MISURE GENERALI.....	60
Misure di disciplina del conflitto di interessi: .....	61
.....	61
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	61
Divieti post-employment (pantouflage) .....	62
La formazione.....	62
La rotazione c.d. "ordinaria".....	62
La rotazione straordinaria.....	63
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) .....	64
La mappatura dei processi .....	65
Monitoraggio, per ciascun processo, dell'attuazione delle misure.....	65
Accesso civico.....	66
Trasparenza .....	66
Ascolto degli Stakeholder (portatori di interessi).....	67
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	67



STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	67
L'Organigramma .....	67
Organizzazione del lavoro agile .....	70
Livello di Attuazione Fase Emergenziale .....	70
REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'ASST BERGAMO OVEST....	71
Livello di Attuazione Fase Post Emergenziale .....	75
_Piano Triennale del fabbisogno del Personale.....	76
Piano Azioni positive - 2023-2025 .....	81
SEZIONE 4 - Monitoraggio .....	87

Allegati:

AL1 - Mappatura Processi

AL2 -PTPCT Rischi e misure PTPCT

AL3 - Trasparenza

AL4 - Piano Triennale 2023 - 2025 per la realizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

AL5- Bozza PFA 2023

## PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il “**Piano integrato di attività e organizzazione**” (**PIAO**), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e presentato, sulla base degli ultimi interventi normativi, come infra meglio precisato, entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Il PIAO ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “*per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*”, con l'obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

Il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo per la presentazione dei nuovi Piani è stato completato con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai



Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività ed organizzazione” che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance della ASST stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione a amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il **documento di Organizzazione del Lavoro Agile**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- e) il **Piano della Formazione**, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera;
- f) il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e contiene le iniziative programmate dall’Agenzia volte alla “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il PIAO definisce anche le modalità di **monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.



Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Il PIAO deve essere pubblicato ogni anno sul sito della ASST Bergamo Ovest ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica.

Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico della ASST, in perfetta linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Come sottolineato anche dall'ANAC nel PNA 2022, è di tutta evidenza che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

\*\*\*\*\*

Il PIAO della ASST viene approvato con deliberazione del Direttore Generale.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELLA ASST BERGAMO OVEST

Ente	Azienda Socio Sanitaria Territoriale della ASST Bergamo Ovest
Indirizzo	Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, n. 1 - 24047 Treviglio
PEC	protocollo@pec.asst-bginvest.it
Codice Fiscale/Partita IVA	04114450168
Sito Web	www.asst-bginvest.it
Profilo Facebook	ASST Bergamo Ovest

L'ASST BERGAMO OVEST è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, concorre all'erogazione dei LEA e di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie, nella logica della presa in carico della persona.

L'ASST di Bergamo Ovest nasce dalla fusione di strutture sanitarie e socio-sanitarie, personale e competenze dell'ex Azienda Ospedaliera di Treviglio (ospedali di Treviglio e Romano di Lombardia) e dei tre distretti di Dalmine, Ponte San Pietro-Isola Bergamasca e Treviglio dell'ex ASL di Bergamo, nonché, con LR 22/2021 dell' ATS di Bergamo.



Il vasto territorio di competenza si estende dall'Isola bergamasca, alla pianura Ovest con il naturale confine del fiume Adda, fino alla pianura Est ed il naturale confine del Fiume Oglio. L'ASST di Bergamo Ovest garantisce prestazioni ospedaliere e socio-sanitarie ai cittadini di 77 Comuni, collocati nella porzione sud occidentale della Provincia di Bergamo ed ha una popolazione di oltre 477.000 abitanti.

Il logo dell'Azienda è rappresentato dall'immagine riportata nella figura sottostante.



## La ASST in cifre

## Attività clinica anno 2022

### Treviglio Romano Totale 2021

MESE	1 - Degenza Ordinaria	2 - Day Hospital	Totale	
1		868	193	1.061
2		886	212	1.098
3		1.059	232	1.291
4		980	237	1.217
5		1.102	302	1.404
6		1.042	276	1.318
7		1.011	241	1.252
8		964	204	1.168
9		1.043	275	1.318
10		1.116	297	1.413
11		1.144	298	1.442
12		1.207	280	1.487
Totale complessivo		12.422	3.047	15.469



GG degenza	2022		Totale
	1 - Degenza Ordinaria	2 - Day Hospital	
MESE			
1	7.909	194	8.103
2	7.730	212	7.942
3	9.011	235	9.246
4	8.002	238	8.240
5	9.251	303	9.554
6	8.054	279	8.333
7	8.336	243	8.579
8	7.997	205	8.202
9	8.262	278	8.540
10	8.941	300	9.241
11	8.643	298	8.941
12	9.748	280	10.028
Totale complessivo	101.884	3.065	104.949

n. accessi in PS	Treviglio	Romano
------------------	-----------	--------

Gennaio	3050	1412
Febbraio	3111	1546
Marzo	3880	1950
Aprile	3767	1861
Maggio	4184	2036
Giugno	3990	2020
Luglio	3875	1964
Agosto	3511	1633
Settembre	3567	1762
Ottobre	4031	1964
Novembre	4156	1863
Dicembre	4052	1833
<b>Totale</b>	<b>45174</b>	<b>21844</b>



## Prestazioni in PS

EROG_STRUTTURA	MESE	NUM_PREST_2022
030131 - OSPEDALE DI TREVIGLIO E CARAVAGGIO	1	46.101
	2	41.182
	3	50.476
	4	47.010
	5	48.879
	6	46.481
	7	46.175
	8	42.494
	9	43.822
	10	47.146
	11	46.690
	12	46.784
	<b>Totale</b>	<b>553.240</b>
030138 - OSPEDALE SS.TRINITA- ROMANO DI LOMBARDIA	1	12.628
	2	12.253
	3	15.415
	4	13.913
	5	15.784
	6	15.132
	7	15.817
	8	13.992
	9	13.761
	10	14.333
	11	15.278
	12	15.443
	<b>Totale</b>	<b>173.749</b>

## Prestazioni ambulatoriali

MESE	NUMERO PRESTAZIONI	VALORE
1	31.561	1.728.184
2	39.165	2.071.296
3	47.221	2.485.380
4	40.792	2.233.789
5	48.467	2.521.009
6	44.935	2.413.667
7	39.454	2.185.091
8	35.668	2.101.213
9	45.798	2.434.196
10	47.594	2.494.353
11	48.966	2.503.367
12	49.383	2.649.314
<b>Totale complessivo</b>	<b>519.004</b>	<b>27.820.859</b>

N. POSTI LETTO ORDINARI: 939

N. POSTI LETTO DAY HOSPITAL: 17



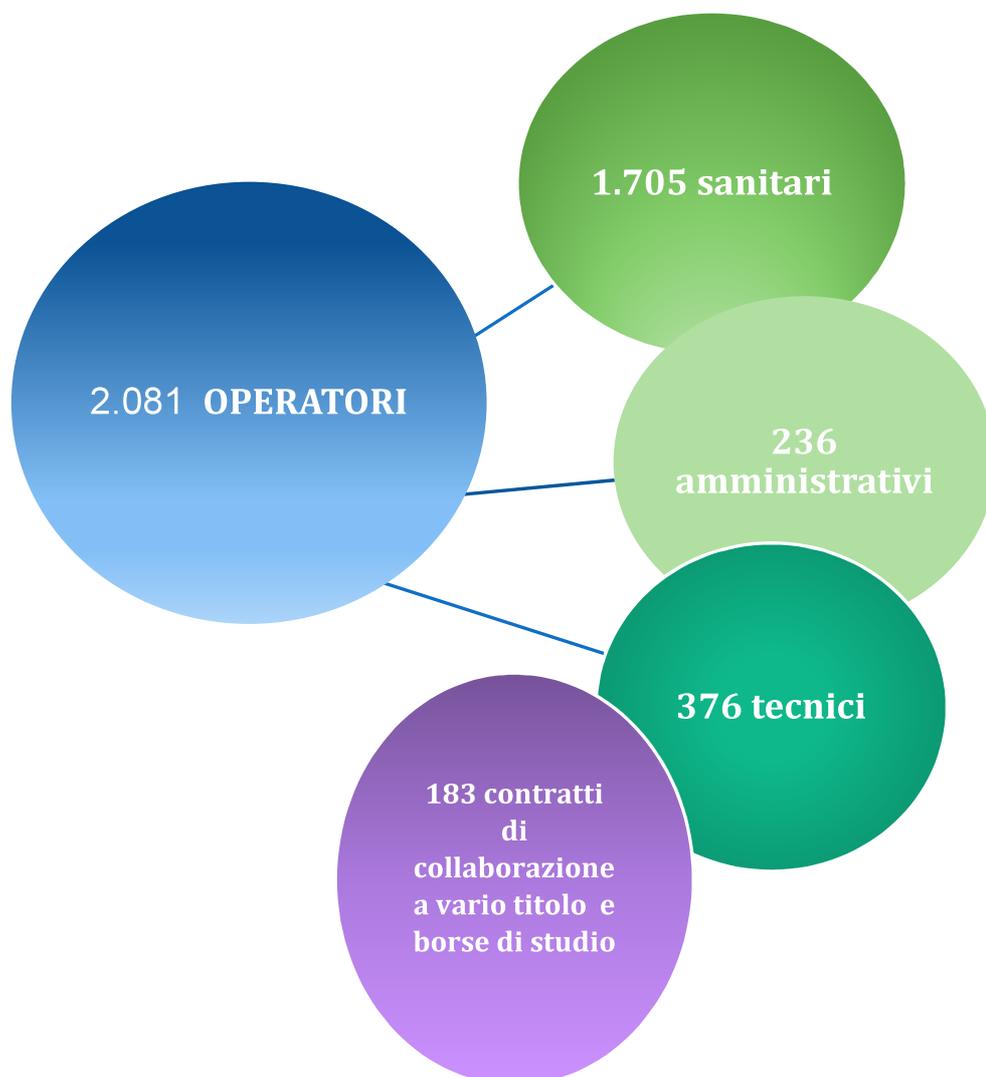
## Risorse Umane

Personale dipendente			
Sesso	Comparto	Dirigenza	Totale complessivo
Donne	1255	224	1479
Uomini	276	134	410
<b>Totale complessivo</b>	<b>1531</b>	<b>358</b>	<b>1889</b>

n. direttori donne: 1

n. direttori uomini: 3

ETA' MEDIA DIPENDENTI	
DIRIGENZA SANITARIA	50
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	52
DIRIGENZA PROFESSIONALE	54
COMPARTO SANITARIO PERS INFERMIERISTICO	47
COMPARTO SANITARIO TECNICI SANITARI	48
COMPARTO SANITARIO TECNICI RIABILITAZIONE Totale	45
COMPARTO SANITARIO ASS.SOCIALI	46
COMPARTO TECNICO ADDETTO ASSISTENZA	57
COMPARTO TECNICO	49
COMPARTO AMMINISTRATIVO	50
COMPARTO PROFESSIONALE	63
<b>ETA' MEDIA COMPLESSIVA</b>	<b>48</b>



Fonte: Anno 2022  
2022



## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Valore pubblico



La salute rappresenta un elemento centrale nella vita e una condizione indispensabile del benessere individuale e della prosperità della popolazione. Essa ha conseguenze che impattano su tutte le dimensioni della vita dell'individuo in tutte le sue diverse fasi, modificando le condizioni di vita, i comportamenti, le relazioni sociali, le opportunità e le prospettive dei singoli e, spesso, delle loro famiglie.

Oggi più che mai, la variazione della domanda di salute e di servizi, le innovazioni tecnologiche e le modifiche epidemiologiche, le pressioni sociali, politiche ed economiche sono alla base della crescente complessità della sanità moderna.



Conseguentemente, il mondo ospedaliero e territoriale, sia con riferimento all'organizzazione interna sia con riferimento alle traiettorie di sviluppo strategico da perseguire, è interessato da un ampio processo di cambiamento finalizzato a creare “*benessere sanitario*” inteso, oggi più che mai, quale **valore pubblico** da perseguirsi in maniera **equa** (e, quindi, non solo a favore degli utenti diretti, ma più in generale dei cittadini, delle associazioni di volontariato, delle istituzioni locali, delle rappresentanze sindacali, dei vari stakeholder); e **sostenibile** (non solo a favore degli utenti e dei cittadini di oggi, ma anche predisponendo le condizioni per generare valore a favore di quelli futuri).

In tale prospettiva, l'ASST Bergamo Ovest, in coerenza con i documenti di organizzazione aziendale e di programmazione economica, definisce un sistema di *governance* multidimensionale e integrato attraverso l'attuazione, per l'anno 2023 con proiezione al 2025, di specifiche strategie finalizzate alla creazione di valore pubblico nei termini che seguono:

- **Struttura organizzativa a matrice con articolazioni verticali** che presidiano la dimensione gestionale e **articolazioni orizzontali** che favoriscono l'integrazione clinica ed il presidio dei processi operativi al suo servizio;
- **Universalità, qualità, equità e sostenibilità delle cure e dell'assistenza;**
- **Innovazione tecnologica:** utilizzo ottimale della grande quantità di dati sanitari.
- **Sviluppo della qualità professionale:** promozione, ad ogni livello funzionale, di opportunità di qualificazione e di sviluppo professionale, attraverso la pianificazione e la realizzazione di programmi di formazione e aggiornamento continuo, finalizzati alle specifiche esigenze di sviluppo e miglioramento di ogni singolo settore, favorendo la valorizzazione dei professionisti e garantendo la competenza, l'eccellenza e l'autorevolezza professionale;
- **Valore della produzione/Costo della produzione:** ossia garantire il c.d. **risultato operativo** quale rapporto tra i ricavi per prestazioni sanitarie/altri ricavi/acquisizione di beni e servizi, e i costi del personale/costi di manutenzione/ammortamenti;
- **Sostegno alle Associazioni di tutela dei diritti del cittadino e di volontariato che operano in campo sanitario:** favorire le azioni di sensibilizzazione che le Associazioni vorranno promuovere, in maniera integrata e coerente con la strategia e la *mission* aziendali;
- **Sviluppo dell'etica aziendale:** diffusione di una cultura aziendale ispirata a principi e valori etici condivisi, al fine di garantire un'equa ed efficace gestione delle relazioni umane e delle transazioni, promuovendo un'immagine positiva dell'azienda e creando fiducia verso l'esterno, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti e dipendenti, nonché dei fornitori, verso i diversi gruppi di stakeholders.
- **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;**
- **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna**
- **Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice** (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);



- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno verso l'esterno;
- Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- Condivisione di buone pratiche;
- Rafforzamento continuo della chiarezza e conoscibilità all'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

Il raggiungimento progressivo degli obiettivi strategici sopra declinati sarà misurato attraverso i seguenti **indicatori di impatto**:

- **Organizzativo**: adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto alle strategie da attuarsi, integrazione di risorse, saperi, tecnologie, intesa sia come integrazione fisico-logistica e organizzativa sia come integrazione professionale;
- **Qualitativo**: consolidamento di un sistema orientato alla valutazione delle prestazioni offerte e alla verifica dei risultati raggiunti;
- **Clinico**: attraverso l'introduzione di responsabilità trasversali sulle varie specialità
- **Tecnologico**: livello di sicurezza e di modernità delle apparecchiature e dei dispositivi, livello di digitalizzazione e semplificazione dei processi aziendali;
- **Professionale**: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari;
- **Economico-finanziario**: equilibrio tra proventi e costi, fluidità finanziaria tra entrate e spese, solidità patrimoniale tra attività e passività;
- **Etico**: attuazione ed efficacia delle misure di trasparenza e anticorruzione;
- **Relazionale**: qualità e quantità della partecipazione di stakeholder interni ed esterni all'amministrazione rispetto ai processi decisionali valutativi, sostegno alle Associazioni di tutela dei diritti del cittadino e di volontariato che operano in campo sanitario.

Anche la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed un'attenta prevenzione garantisce al tempo stesso creazione di valore pubblico, deve avere infatti natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ASST.

L'anticorruzione crea valore pubblico quando riduce gli sprechi e garantisce il miglioramento continuo del processo di gestione del rischio

Le misure per la prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma producono esse stesse valore pubblico.

La fase storica complessa, gli impegni assunti dal nostro Paese con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che coinvolge il mondo della Sanità ha l'obiettivo di portare nuova linfa al progresso di trasformazione del nostro Paese, promuovendo e supportando



la **digitalizzazione** in diversi settori: uno su tutti, la **Sanità**, duramente colpita durante il periodo della pandemia.

La pandemia ha evidenziato alcuni aspetti critici di natura strutturale, quali:

- significative disparità territoriali nell'erogazione dei servizi, in particolare in termini di prevenzione e assistenza sul territorio;
- un'inadeguata integrazione tra servizi ospedalieri, servizi territoriali e servizi sociali;
- tempi di attesa elevati per l'erogazione di alcune prestazioni.

Il PNRR destina una cospicua dotazione economica da investire tra il 2022 e il 2026, alla Missione Salute (M6).

- Una missione che ha l'obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure, in linea con l'approccio «One-Health» (sanità connessa in rete).

La Missione 6 ha l'obiettivo di diffondere nuovi modelli digitali per la salute attraverso lo sviluppo di due componenti:

- Componente 1 (C1) riguardante lo sviluppo di reti di prossimità, strutture intermedie e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale;
- Componente 2 (C2) che promuove l'innovazione, la ricerca e la digitalizzazione del SSN.

Gli interventi della componente C1 intendono rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie a:

- Il potenziamento e la creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità)
- Il rafforzamento dell'assistenza domiciliare
- Lo sviluppo della telemedicina
- Una più efficace integrazione tra tutti i servizi sociosanitari.

Le misure incluse all'interno della C2 consentiranno:

- il rinnovamento e l'ammodernamento delle strutture tecnologiche e digitali esistenti,
- il completamento e la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE),
- una migliore capacità di erogazione e monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) attraverso più efficaci sistemi informativi.

Missione che l'ASST Bergamo Ovest intende attuare con determinazione, si apre infatti il 2022 con l'inaugurazione delle nuove quattro Case di Comunità, con l'intento di ottimizzare l'accesso alle cure della popolazione di riferimento e che proseguirà nel corso del 2023 con la programmazione degli Ospedali di Comunità ed importanti investimenti infrastrutturali tecnologici ed informatici.

Verranno rafforzate le reti di cura territoriali come prima porta di accesso al Sistema Sanitario Nazionale.

Il modello di cura one health che l'ASST Bergamo Ovest intende rafforzare, si baserà inoltre sulla valorizzazione di tutte le risorse della comunità nelle diverse forme, attraverso il coinvolgimento dei diversi attori locali: Comuni e loro Unioni, professionisti, pazienti e loro caregiver, associazioni/organizzazioni del Terzo Settore.



Altro passo avanti sarà l'applicazione presso la ASST delle linee guida organizzative contenenti il "Modello digitale per l'attuazione dell'assistenza domiciliare", pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 24 maggio 2022.

## L'Efficientamento energetico come valore pubblico

Nell'ultimo decennio la tematica dell'efficientamento energetico, alla luce della presa di coscienza collettiva dei cambiamenti climatici dovuti alle attività antropiche e dell'aumento della richiesta energetica, ha acquisito sempre maggiore importanza. L'uso

ottimizzato e intelligente delle risorse energetiche e la minimizzazione del loro spreco sono sempre più importanti, in parte anche come conseguenza della crisi energetica degli ultimi diciotto mesi, causata dal termine della pandemia di Covid-19 e dallo scoppio della guerra in Ucraina, e le realtà che ne fanno il proprio cavallo di battaglia ne beneficiano grandemente non soltanto per il risparmio energetico in sé, ma anche per la pubblicità e l'aumento della propria visibilità.

L' ASST Bergamo Ovest, dati i consumi energetici consistenti necessari per il funzionamento degli edifici adibiti ad attività sanitarie, ha da tempo preso atto dell'importanza della gestione razionale dell'energia e negli anni ha effettuato un numero sempre maggiore di interventi atti ad aumentare l'efficienza delle proprie strutture.

Di seguito viene presentato un elenco di interventi di riqualificazione:

- Ospedale "Treviglio-Caravaggio": è la struttura più ampia dell'ASST. Al suo interno presenta numerosi reparti ed è il fulcro della sanità della parte meridionale della provincia di Bergamo. La struttura risale agli anni '70 e la consistenza dei vari blocchi che la costituiscono è pari a circa 178.000 mc.
- Ospedale "SS Trinità": seconda struttura per dimensioni dell'azienda, con una consistenza di circa 83.000 mc, la metà del presidio ospedaliero di Treviglio. Si occupa di servire i residenti della parte sud orientale della provincia.
- Distretto Socio Sanitario di Dalmine: nell'edificio in via Betelli sono presenti diversi poliambulatori che servono l'area immediatamente a sud di Bergamo.
- Martinengo: hanno sede nell'ex-ospedale storico della città il centro per le dipendenze, CUP e CPM per pazienti psichiatrici. Gran parte del complesso era dismesso ed è attualmente in fase di riqualificazione, per la creazione di una nuova Casa della Comunità e di un Ospedale della Comunità.
- Treviglio (Via Matteotti): presenti alcuni ambulatori in un edificio al limitare del centro storico della città. Primo e secondo piano risultavano dismessi e sono da poco stati riqualificati al fine di ospitare una nuova Casa della Comunità.
- Ponte San Pietro: edificio attualmente dismesso situato in centro storico che dovrà essere riqualificato per ospitare un nuovo Ospedale della Comunità.

La direzione dell' ASST Bergamo Ovest, per migliorare i servizi offerti al cittadino, ha programmato una serie di interventi di riqualificazione di diversi edifici. La riqualificazione però non si limita ad una riorganizzazione delle attività svolte negli edifici e un ammodernamento generale dei dispositivi sanitari, ma si estende anche alle



tematiche di efficientamento energetico, seguendo la volontà dell'azienda di impegnarsi in questa importante tematica.

Le riqualificazioni energetiche relative agli edifici di ASST si possono suddividere in due categorie:

1. Interventi effettuati con carattere periodico: questi interventi rientrano generalmente all'interno del contratto di gestione calore in corso e sono relativi alle strutture ospedaliere di Treviglio e Romano di Lombardia.
2. Interventi una tantum: questi interventi sono riqualificazioni importanti di interi edifici e la loro programmazione prevedeva venissero effettuati nel corso di più anni. In seguito alla mobilitazione dei fondi del PNRR hanno subito una brusca accelerata e sono ora in fase di attuazione.

### **Ospedale di "Treviglio-Caravaggio"**

Sono previsti numerosi interventi presso questa struttura ospedaliera, che verranno effettuati nel corso dei prossimi mesi e anni:

- Riqualificazione centrale termica principale: verranno sostituiti gli attuali generatori di acqua calda e vapore con macchine più moderne e con superiori prestazioni energetiche;
- Riqualificazione centrale termica mensa: verrà sostituita l'attuale caldaia tradizionale con un modello a condensazione, con efficienza quindi superiore al 95%;
- Riqualificazione unità di trattamento aria (UTA): le UTA attuali verranno sostituite con modelli più recenti, dotati di recupero termico, per minimizzare gli sprechi di energia termica.

Ognuno di questi interventi traina numerosi altri interventi accessori meno importanti, relativi al sistema di distribuzione, atti ad ammodernare l'intero impianto termico.

Oltre a queste riqualificazioni importanti, nel corso degli anni sono stati installati dei cogeneratori, per un più efficiente utilizzo del gas naturale, e un impianto fotovoltaico di potenzialità pari a 104,65 kWp sulla copertura dell'edificio.

### **Ospedale di "SS Trinità"**

Per questo presidio ospedaliero è prevista la sola sostituzione degli attuali cogeneratori, arrivati a fine vita utile, con modelli più recenti ed efficienti. Come per l'ospedale di Treviglio, è presente sulla copertura dell'edificio un impianto fotovoltaico, di potenza pari a 117,07 kWp.

### **Treviglio - Nuova Casa della Comunità**

In questa struttura, risalente agli inizi del XXI secolo, erano presenti diversi ambulatori medici, che occupavano tutti i tre piani dell'edificio. Durante la pandemia di Coronavirus parte della struttura è stata adibita per la gestione dell'emergenza sanitaria, per poi restare inutilizzata al termine del periodo di crisi.



In seguito alla pubblicazione del PNRR, vista la possibilità di ottenere incentivi per l'efficientamento energetico, è stato effettuato un progetto di riqualificazione dell'edificio, per permettere la creazione di una nuova Casa della Comunità. Il progetto ha previsto la riqualificazione dal punto di vista organizzativo, strutturale ed energetico del sito e i lavori, iniziati a settembre 2022, sono terminati con la fine dell'anno. Gli interventi effettuati di rilevanza energetica sono i seguenti:

- Coibentazione delle pareti perimetrali tramite l'apposizione di contro-pareti interne, per preservare il più possibile il carattere storico dell'edificio. Il valore di trasmittanza ottenuto risulta essere ottimo, con valori inferiori a 0,230 W/m<sup>2</sup>K;
- Sostituzione di serramenti con nuove strutture a bassa trasmittanza, inferiore a 1,3 W/m<sup>2</sup>K;
- Relamping a LED dei corpi illuminanti tradizionali dell'edificio, per una migliore e più efficiente illuminazione dei locali interni.

### **Martinengo - Nuova Casa e Ospedale della Comunità**

Il complesso sanitario di Martinengo, situato all'interno dell'ex ospedale storico del paese, risultava utilizzato soltanto in minima parte da Ser-D, CUP e Comunità Protetta a Media Assistenza per pazienti psichiatrici. Gran parte dell'edificio era, prima dell'inizio lavori a fine estate 2022, dismessa.

Come avvenuto per l'edificio ospitante i poliambulatori a Treviglio, è stato effettuato un progetto di riqualificazione della struttura, per la creazione di una nuova Casa della Comunità e un nuovo Ospedale della Comunità. I lavori relativi alla nuova CDC, situata su

parte del piano terra dell'edificio, sono in fase di conclusione mentre quelli relativi all'ODC sono in fase di avviamento. Su tutti i locali adibiti a questi nuovi scopi sono stati effettuati/previsti i seguenti interventi di riqualificazione energetica:

- Coibentazione delle pareti perimetrali tramite l'apposizione di contro-pareti interne, per preservare il più possibile il carattere storico dell'edificio. Il valore di trasmittanza ottenuto risulta essere ottimo, con valori inferiori a 0,230 W/m<sup>2</sup>K;
- Rifacimento delle pavimentazioni con materiali con migliori prestazioni termiche;
- Sostituzione di serramenti con nuove strutture a bassa trasmittanza, inferiore a 1,3 W/m<sup>2</sup>K, e telaio in legno, per preservare il carattere storico della struttura;
- Relamping a LED dei corpi illuminanti dell'edificio, per una migliore e più efficiente illuminazione dei locali interni;
- Installazione di nuovi sistemi di generazione di caldo e freddo a pompa di calore.

### **Dalmine - Nuova Casa della Comunità**

Il complesso sanitario ospita attualmente diversi ambulatori per offrire diverse tipologie di servizi sanitari. L'edificio, al contrario delle strutture di Treviglio e Martinengo già descritte, è sempre stato completamente operativo.



Anche per l'edificio in oggetto è stato redatto un progetto di riqualificazione finalizzato alla creazione di una nuova CDC, che grazie alle migliori condizioni di partenza rispetto ai due edifici precedenti, ha previsto degli interventi più limitati. Gli interventi sono terminati a dicembre 2022 e quelli di rilevanza energetica si sono limitati al relamping di gran parte dei corpi illuminanti dell'edificio.

### **Ponte San Pietro - Nuovo Ospedale della Comunità**

Il complesso sanitario, in disuso da più di un decennio, presentava diversi ambulatori specialistici.

Essendo inutilizzato da diverso tempo e non facendo parte del patrimonio storico del paese, il progetto di riqualificazione per la creazione di un nuovo Ospedale della Comunità prevede interventi molto più consistenti rispetto a quanto visto per le precedenti strutture. L'inizio dei lavori è previsto a fine febbraio 2023.

Per questo edificio è prevista, dal punto di vista energetico, la completa riqualificazione come edificio nZEB (Nearly Zero Energy Building), quindi un edificio a consumo energetico quasi nullo. Ciò verrà effettuato tramite i seguenti interventi di riqualificazione energetica:

- Coibentazione delle pareti perimetrali;
- Coibentazione delle strutture orizzontali;
- Sostituzione di serramenti con nuove strutture a bassa trasmittanza;
- Installazione di nuovi sistemi di generazione di caldo e freddo efficienti e rifacimento del sistema di distribuzione;
- Installazione di un impianto fotovoltaico;
- Relamping a LED dei corpi illuminanti dell'edificio.

Se si considera lo scenario complessivo degli interventi di riqualificazione delle strutture sanitarie sopra presentate, risultano evidenti gli enormi benefici sia per i servizi sanitari della provincia di Bergamo che per l'ambiente. La riqualificazione degli edifici attualmente inutilizzati, in particolare, permetterà di offrire ai cittadini bergamaschi un migliore servizio sanitario sul territorio. Sostenibilità è stato il dettame nella progettazione di tali interventi di riqualificazione, in quanto, a un beneficio in termini energetici, con riduzione dei consumi e degli sprechi, corrisponde sempre una diminuzione della carbon footprint.



## Performance



Il Ciclo di gestione della performance, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., si articola nelle seguenti **fasi**:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati;

e si svolge con frequenza annuale attraverso l'impiego di due **strumenti metodologici**:

- il processo di budget (e l'utilizzo della scheda budget) che consente di misurare e valutare la performance organizzativa;
- il sistema di valutazione individuale che consente di misurare e valutare la performance individuale.

Le due attività, misurazione e valutazione, attengono a due fasi distinte del Ciclo della performance.

La missione specifica dell'ASST Bergamo Ovest è di assicurare alla popolazione residente nel proprio territoriale il pieno soddisfacimento dei bisogni di salute attraverso la continuità della presa in carico, l'erogazione di servizi efficaci, appropriati e distribuiti, la collaborazione con altri soggetti erogatori pubblici e privati.

L'ASST Bergamo Ovest assume quali elementi centrali nella realizzazione della propria missione: la risposta al paziente fragile; il superamento della dicotomia ospedale-



territorio; la piena integrazione attorno ai bisogni dei cittadini dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali a titolarità comunale; le costruzioni di reti tra professionisti e servizi al fine di multiprofessionalità e prossimità nelle cure e nell'assistenza.

Il fine perseguito è quello di rendere l'attività aziendale competitiva in termini di:

- tempi di risposta a fronte di corretti tempi di attesa;
- qualità delle prestazioni e valorizzazione delle aree di eccellenza;
- costi interni in rapporto alle condizioni di competitività;
- appropriatezza.

I valori di riferimento sono:

- la centralità del paziente come bene fondamentale;
- il rapporto costante con le rappresentanze dei Sindaci in tutte le loro declinazioni
- il personale come patrimonio culturale e professionale, per garantire le prestazioni di cui il paziente necessita;
- il governo delle cure primarie del territorio di riferimento
- il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato;
- l'innovazione tecnologica e formativa a tutti i livelli, per sostenere i continui cambiamenti propri del settore sanitario-ospedaliero e per produrre attività di qualità;
- la sicurezza nell'ambiente di lavoro nei confronti dei pazienti e dei dipendenti nel rispetto della normativa vigente;
- la prevenzione-promozione della salute;
- la buona qualità del clima organizzativo.

Le unità d'offerta del Polo Ospedaliero e del Polo Territoriale sono ben rappresentate dalla capillarità di diffusione dei servizi, come si evince dalla mappa sottostante, che rappresenta la distribuzione delle attività sul territorio di competenza:

### Il Polo Ospedaliero

Il Polo Ospedaliero è organizzato su due ospedali per acuti:

- Presidio Ospedaliero di Treviglio-Caravaggio (presidio ospedaliero di I livello ex DM 70/2015)
- Presidio Ospedaliero di Romano di L.dia (Presidio ospedaliero di Base ex DM 70/2015)

Il polo ospedaliero è organizzato in un'unica SC Direzione Medica di Presidio in line e sei Dipartimenti:

- Dipartimento Area Medica
- Dipartimento Area Chirurgica
- Dipartimento Area Neuroscienze (di nuova istituzione)
- Dipartimento Area Emergenza Urgenza
- Dipartimento Area dei Servizi
- Dipartimento Area Oncologica (Funzionale)

L'organizzazione dipartimentale ha come obiettivo:



- Realizzare modelli organizzativi in grado di implementare la gestione di processi orizzontali oltre alla classica articolazione organizzativa per branche specialistiche e competenze;
- adottare strumenti di organizzazione secondo la logica della rete sia interna che esterna, che si caratterizza per il lavoro comune, basato su regole esplicite, di persone/gruppi la cui opera è interdipendente. Tali soggetti accettano, quindi, di organizzare le proprie relazioni per ottenere vantaggi per la propria attività e soprattutto per gli utenti non conseguibili altrimenti;
- costruire la presa in carico del paziente, evitando la frammentazione dei processi e la suddivisione dei servizi fra area ospedaliera e territoriale: il punto organizzativo di accesso al servizio deve essere organizzato secondo procedure che consentano di intervenire, nel percorso di cura, al livello erogativo più appropriato.

## Il Polo Territoriale

L'ASST BERGAMO OVEST, ha la competenza su oltre 477.300 residenti nei 77 Comuni, organizzati in 4 Distretti:

- Distretto Media Pianura con Sede a Dalmine;
- Distretto Isola e Val San Martino con sede a Ponte San Pietro;
- Distretto Pianura Occidentale con sede a Treviglio;
- Distretto Pianura Orientale con Sede a Romano di Lombardia.

All'interno dei quali hanno trovato sede quattro nuove Case di Comunità e tre Ospedali di Comunità, che sono in corso di realizzazione.

Il governo dell'integrazione distrettuale è in carico alle Centrali Operative Territoriali (COT), Funzioni dei distretti che si occuperanno dell'accesso territoriale ai servizi, sia esso fisico e/o digitale, di facilitazione e governo dell'orientamento e utilizzo della rete d'offerta sociosanitaria all'interno del Distretto, agendo da integratore tra la domanda e l'offerta della presa in carico del paziente.

Le COT hanno funzione di coordinare i servizi domiciliari, ivi compresa la telemedicina, con gli altri servizi sanitari e socio-assistenziali.

Dalla Direzione Socio Sanitaria dipendono inoltre i seguenti dipartimenti:

- Dipartimento (gestionale) di Salute Mentale e Dipendenze
- Dipartimento (funzionale) della Prevenzione
- Dipartimento (funzionale) delle Cure Primarie

## Misurazione

Il sistema di misurazione e rendicontazione delle performance della ASST garantisce una forte connessione con la mission e la strategia aziendale. La declinazione operativa degli obiettivi discende dalla pianificazione strategica aziendale a sua volta declinata coerentemente ad una strategia istituzionale.



Il Ciclo di gestione della performance, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., si articola nelle seguenti **fasi**:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti;
- f. rendicontazione dei risultati;

e si svolge con frequenza annuale attraverso l'impiego di due **strumenti metodologici**:

- il processo di budget (e l'utilizzo della scheda budget) che consente di misurare e valutare la performance organizzativa;
- il sistema di valutazione individuale che consente di misurare e valutare la performance individuale.

Le due attività, misurazione e valutazione, attengono a due fasi distinte del Ciclo della performance:

- la misurazione riguarda la definizione di opportuni indicatori allo scopo di quantificare il livello di raggiungimento dei risultati attesi;
- la valutazione riguarda l'analisi e l'interpretazione dei valori che sono stati oggetto di misurazione.

Il modello di misurazione e valutazione della Performance adottato presso l'ASST Bergamo Ovest recepisce:

- le disposizioni di legge, come da D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;
- le indicazioni fornite da Regione Lombardia tramite le Linee Guida OIV "*Il sistema di misurazione delle performance nelle Aziende Sanitarie pubbliche lombarde*";
- le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite apposite Linee Guida ("*Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance*").

Di seguito viene rappresentato l'albero delle performance, una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano ad un disegno strategico complessivo coerente al mandato istituzionale.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata delle performance aziendali



Nel livello direzionale e operativo e nelle singole articolazioni organizzative trovano collocazione gli strumenti di programmazione di breve periodo quali il budget, gli obiettivi ed i programmi aziendali:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, integrandosi con il ciclo di bilancio;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti;
6. rendicontazione dei risultati alla Direzione

Gli obiettivi aziendali vengono declinati sui singoli Centri di Responsabilità sulla base delle entità organizzative definite nel Piano di Organizzazione Aziendale.

La ASST Bergamo Ovest declina le proprie performance mediante una programmazione annuale coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il modello di misurazione e valutazione delle performance adottato dall'Azienda si ispira ai seguenti principi:

- a) stretto collegamento agli strumenti istituzionali regionali di programmazione annuale e pluriennale che rappresentano il primo punto di riferimento per la formulazione delle scelte strategiche aziendali;
- b) recupero e valorizzazione della dimensione strategica che l'Azienda intende mettere in campo nel medio- lungo periodo verso cui orientare le scelte di programmazione di breve periodo;
- c) evitare qualsiasi incremento e duplicazione di attività programatorie;
- d) valorizzare e riqualificare il sistema di budgeting aziendale inteso come declinazione a livello di struttura degli obiettivi annuali aziendali collegati al piano delle performance, realizzando in un'ottica multidimensionale la



traduzione degli indirizzi strategici aziendali in obiettivi di struttura;

- e) garantire adeguata chiarezza e trasparenza delle performance, assicurando un adeguato livello di comprensione anche a soggetti e stakeholder non appartenenti al mondo della sanità.

L'ASST Bergamo Ovest, definisce la propria pianificazione e programmazione, in coerenza agli indirizzi strategici delle Regole di Sistema di Regione Lombardia. Le strategie aziendali trovano nella programmazione, definita sulla base degli indirizzi programmatici della Regione e delle risorse negoziate, la loro declinazione annuale e in particolare nello strumento operativo-gestionale del budget.

Pertanto le aree di programmazione aziendali anno 2023 dalle quali scaturiscono gli obiettivi sono coerenti alle indicazioni dettate dalla DGR XI/7758 del 28/12/2022 di Regione Lombardia al fine di rispondere in modo adeguato, considerato il perdurare della situazione geopolitica e la graduale ripresa dell'attività sanitaria e sociosanitaria

ai livelli pre-pandemia, con particolare attenzione al recupero delle liste di attesa, di mettere in campo tutte le azioni per garantire l'erogazione tempestiva dei livelli essenziali di assistenza e di introdurre nel SSR le misure di potenziamento della rete territoriale previste dalla legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22, anche in attuazione di quanto previsto da AGENAS e dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Anche per l'anno 2023, il lavoro della Direzione Strategica sarà orientato ad un'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili e a minimizzare il potenziale impatto del post emergenza pandemica sulle attività assistenziali per garantire la maggiore offerta di prestazioni sanitarie e la continuità dei servizi sanitari, mettendo in atto soluzioni organizzative necessarie, al fine di garantire la sicurezza dei pazienti e degli operatori, ma al contempo di garantire i target previsti dal recupero dei tempi delle liste d'attesa.

L'orientamento sarà quello di ridurre e contenere il rischio di disservizi nella erogazione di attività assistenziali (attività sanitarie) ed attività non strettamente sanitarie in relazione alle rimodulazioni di attività che si rendono necessarie per rispondere ai diversi scenari di evoluzione dello scenario post pandemico e di crisi internazionale. Realizzare l'attività mediante prestazioni qualitativamente elevate, offerte con tempi di risposta adeguati e con un corretto rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.

L'ASST eroga attività sia in ambito ospedaliero mediante i 2 presidi Ospedalieri che in ambito territoriale.

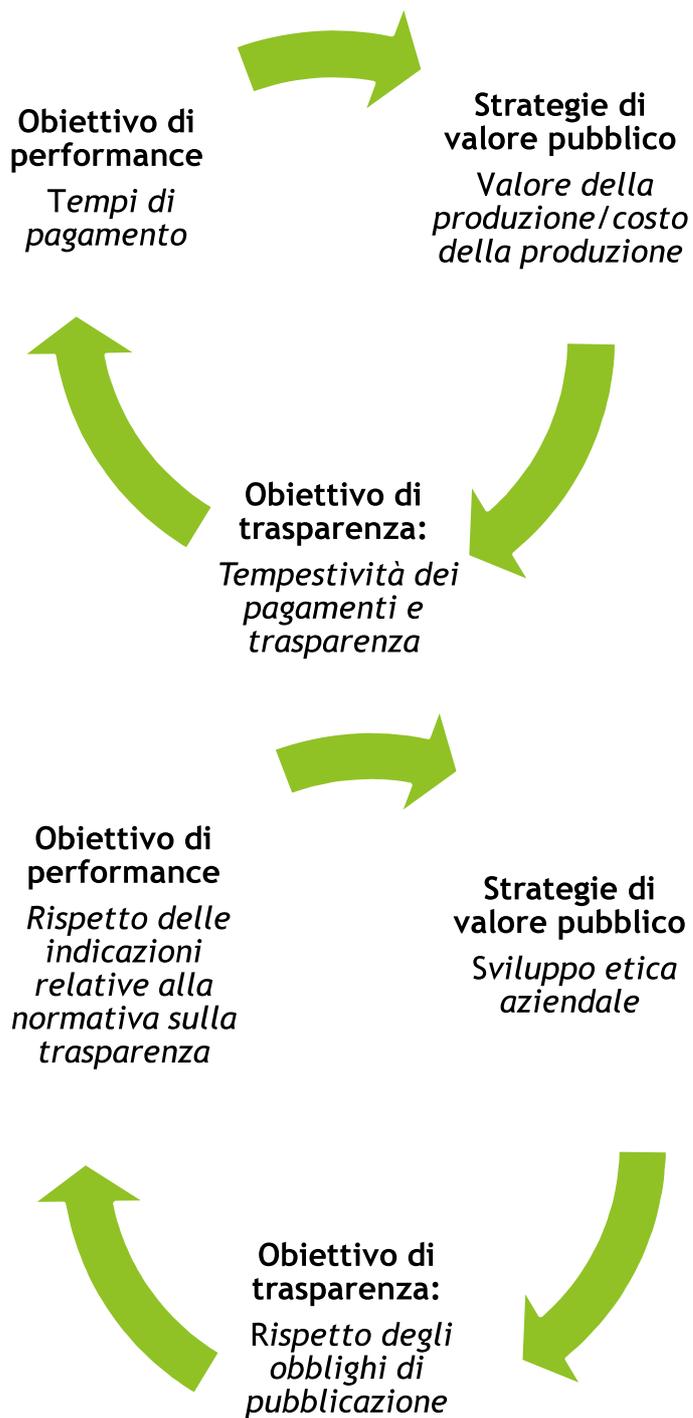
In relazione a quanto sopra riportato, si evidenziano le seguenti correlazioni tra obiettivi di performance, obiettivi di valore pubblico, obiettivi di prevenzione dell'illegalità ed obiettivi di trasparenza, nell'ottica di un sistema integrato degli strumenti di programmazione aziendale:

## Integrazione tra obiettivi di valore pubblico ed obiettivi di performance e anticorruzione













## Obiettivi di performance

### ➤ Applicazione nuovo POAS

Formazione interna a tutto il personale sull'applicazione del nuovo POAS, in special modo sulle novità introdotte dalla Riforma Sanitaria Lombarda in ambito di assistenza territoriale con la previsione di nuove strutture figure professionalità: Case di Comunità, Ospedali di Comunità, Direttori di Distretto, Dipartimento Cure Primaria, IFEC, ecc.

### ➤ Rispetto del cronoprogramma interventi di ammodernamento tecnologico previsto nel PIAO:

L'obiettivo di rispettare il cronoprogramma degli interventi di ammodernamento tecnologico previsto nel PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è una priorità per assicurare che gli investimenti previsti nel piano vengano attuati in modo tempestivo e che gli obiettivi di modernizzazione e rafforzamento vengano raggiunti. Ciò richiede una pianificazione dettagliata e una buona gestione dei progetti per garantire che le risorse siano utilizzate in modo efficiente, che i rischi siano gestiti adeguatamente e che le scadenze vengano rispettate.

Per raggiungere questo obiettivo, è essere necessario:

- rispettare i requisiti e gli obiettivi del progetto
- rispettare le responsabilità individuate
- utilizzare metodologie di gestione dei progetti efficaci
- monitorare costantemente i progressi del progetto e apportare modifiche necessarie per rimanere in linea con il cronoprogramma
- garantire la disponibilità delle risorse necessarie (personale, finanziarie, tecniche) per completare il progetto in modo tempestivo.

### ➤ Valorizzazione attività di ricovero, ambulatoriale e di degenza:

Volto ad incrementare della qualità e dell'efficienza delle cure erogate ai pazienti, nonché la massimizzazione del rendimento economico dell'attività sanitaria.

Per raggiungere questo obiettivo, si deve guardare al:

- Miglioramento della qualità delle cure: attraverso l'adozione di protocolli clinici standardizzati, l'utilizzo di tecnologie avanzate e la formazione continua del personale.
- Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse: attraverso una gestione efficiente delle risorse umane, strumentali e finanziarie, al fine di ridurre gli sprechi e aumentare l'efficienza.
- Sviluppo di servizi ambulatoriali e di day-hospital: per ridurre il ricorso ai ricoveri ospedalieri e migliorare la qualità dell'assistenza.
- Implementazione di un sistema di gestione della qualità: per monitorare costantemente la qualità delle cure erogate e apportare modifiche necessarie.
- Promozione di una cultura di miglioramento continuo: attraverso di una maggiore partecipazione dei dipendenti alla definizione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati.



### ➤ Rispetto cronoprogramma progetti PNRR/regione per la digitalizzazione

è essenziale per garantire che gli investimenti in tecnologie digitali vengano attuati in

modo tempestivo e che gli obiettivi di modernizzazione e rafforzamento della competitività dell'ASST vengano raggiunti. Ciò richiede una pianificazione dettagliata e una buona gestione dei progetti per garantire che le risorse siano utilizzate in modo efficiente, che i rischi siano gestiti adeguatamente e che le scadenze vengano rispettate.

Per raggiungere questo obiettivo, è necessario:

- definire chiaramente i requisiti e gli obiettivi dei progetti digitali
- utilizzare metodologie di gestione dei progetti efficaci
- monitorare costantemente i progressi del progetto e apportare modifiche necessarie per rimanere in linea con il cronoprogramma
- garantire la disponibilità delle risorse necessarie (personale, finanziarie, tecniche) per completare il progetto in modo tempestivo.
- coinvolgere tutti i soggetti interessati al progetto (stakeholder)
- effettuare una valutazione costi-benefici del progetto
- definire un piano per la gestione dei rischi e delle incertezze
- sviluppare un piano per la formazione del personale.

Da ultimo, per garantire il rispetto del cronoprogramma è importante avere un'adeguata governance del progetto, che permetta di coordinare e monitorare le attività e di rispettare i tempi di consegna.

### ➤ Digitalizzazione dei processi di cura

Da realizzare attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali per migliorare la qualità, l'efficienza e l'accessibilità delle cure sanitarie. Ciò deve comportare la trasformazione digitale dei processi di cura, come ad esempio:

- il Fascicolo Sanitario Elettronico e la cartella clinica per la gestione elettronica
- dei documenti sanitari, che consente una maggiore accessibilità, sicurezza e condivisione dei dati del paziente.
- Telemedicina: per la diagnosi e il trattamento a distanza, che consente una

maggior accessibilità alle cure per i pazienti in aree remote o a bassa densità di popolazione, peculiarità del territorio dell'ASST.

- Sistemi di gestione dell'informazione sanitaria: per la raccolta, l'analisi e l'utilizzo dei dati sanitari per migliorare la qualità delle cure, l'efficienza e la sicurezza del paziente.
- Automazione dei processi: per la riduzione dei tempi e dei costi associati ai processi sanitari, aumentando l'efficienza e la qualità delle cure.

Per raggiungere questo obiettivo, è necessario:

- valutare i processi di cura esistenti e identificare quelli che possono essere digitalizzati
- definire gli obiettivi e i requisiti del progetto
- selezionare le tecnologie adeguate per la digitalizzazione dei processi
- pianificare e implementare la trasformazione digitale dei processi



- formare il personale sull'utilizzo delle nuove tecnologie
- monitorare e valutare continuamente i risultati del progetto, apportando modifiche necessarie per migliorare la qualità delle cure e l'efficienza dei processi.

Necessaria una forte collaborazione tra professionisti sanitari, tecnologi e amministratori per garantire che le soluzioni digitali siano adeguate alle esigenze dei pazienti e del personale sanitario.

#### ➤ Liste d'attesa

Il rispetto delle liste d'attesa si riferisce alla capacità di garantire che i pazienti vengano trattati in un tempo ragionevole a partire dalla richiesta di una visita o di un intervento. Ciò è importante per garantire che i pazienti ricevano le cure di cui hanno bisogno in modo tempestivo e che non siano sottoposti a lunghe attese che possono causare stress e peggiorare la loro condizione di salute.

Per ridurre le liste d'attesa, devono essere adottate diverse strategie, tra cui:

- Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse: attraverso una gestione efficiente delle risorse umane, strumentali e finanziarie, al fine di ridurre gli sprechi e aumentare l'efficienza.
- Sviluppo di servizi ambulatoriali e di day-hospital: per ridurre il ricorso ai ricoveri ospedalieri e migliorare la qualità dell'assistenza.
- Implementazione di un sistema di prenotazione elettronica: per migliorare l'efficienza della gestione delle prenotazioni e ridurre i tempi d'attesa.
- Sviluppo di sistemi di triage: per indirizzare i pazienti verso i servizi più appropriati in base alle loro necessità.
- Promozione di una cultura di miglioramento continuo attraverso una maggiore partecipazione dei dipendenti alla definizione degli obiettivi.
- Inoltre, è importante monitorare costantemente le liste d'attesa e i tempi di attesa, per identificare eventuali problemi e apportare modifiche necessarie per migliorare la situazione.

#### Tempestività dei pagamenti e trasparenza

Per garantire la tempestività dei pagamenti, devono essere adottate diverse misure, tra cui:

- Pianificazione finanziaria: per garantire che ci siano fondi sufficienti per effettuare i pagamenti in modo tempestivo
- Processi di pagamento automatizzati: per ridurre i tempi di elaborazione dei pagamenti e aumentare l'efficienza
- Sistemi di gestione dei debiti: per monitorare e gestire i debiti e garantire che i pagamenti vengano effettuati in modo tempestivo
- Valutazione dei fornitori in ordine all'affidabilità del lavoro, servizio o fornitura relativamente ad eventuali formali contestazioni
- Trasparenza dei pagamenti sul sito istituzionale



### Rispetto degli obblighi di pubblicazione

Pubblicazione in modo tempestivo e trasparente delle informazioni richieste dalla normativa per garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione, per ottenere il quale è necessario

- Rispettare il piano per la pubblicazione in amministrazione trasparente allegata al PTPCT parte integrante del presente PIAO
- Formazione ad opera dei singoli Responsabili ai propri collaboratori sugli obblighi di pubblicazione e su come applicarli
- Monitoraggio da parte di tutti i Responsabili e del RPCT sulla corretta e tempestiva pubblicazione
- In generale, è importante che i collaboratori dell'ASST abbiano una cultura di trasparenza e che la pubblicazione delle informazioni sia parte integrante dei processi amministrativi e decisionali.

### corretta applicazione del Piano di Formazione

Per garantire la corretta applicazione di un piano formativo, è necessario:

- Definire gli obiettivi formativi in base alle esigenze dell'organizzazione e dei dipendenti
- Scegliere i contenuti formativi e le modalità più adeguate per raggiungere gli obiettivi formativi
- Pianificare la formazione in base alle risorse disponibili (tempo, budget, personale)
- Coinvolgere i dipendenti nella definizione del piano formativo e nella scelta dei corsi
- Valutare continuamente l'efficacia della formazione e apportare modifiche necessarie
- Creare un sistema per la gestione della formazione (registro dei corsi, valutazione dei dipendenti)
- Monitorare e valutare costantemente l'applicazione del piano formativo e apportare modifiche necessarie.

In generale, è importante che la formazione sia considerata un processo continuo e che gli obiettivi formativi siano integrati nella strategia generale dell'ASST, soprattutto che sia parte integrante dei processi decisionali e di gestione del personale.

### Valutazione performance

Il riconoscimento della Retribuzione di Risultato (per l'area della Dirigenza) e della Produttività Collettiva (per l'area del Comparto) è subordinato al raggiungimento di obiettivi di budget sopra indicati.

- Performance Organizzativa e Individuale



La performance, collegata al sistema premiante definito in sede di contrattazione integrativa decentrata, si distingue in:

- organizzativa, che riguarda l'operato dell'Azienda nel suo complesso e nelle sue articolazioni organizzative così come definite nel POAS;
  - individuale, che si riferisce al contributo dato dal singolo al raggiungimento degli obiettivi generali della struttura e a specifici obiettivi individuali collegati alla professionalità e alla tipologia di incarichi - con conseguenti livelli di responsabilità - ricoperti.
- ✓ Ambiti di performance individuale sono:

Per il personale dell'area della dirigenza dell'Area sanità e SPTA

- gli indicatori di performance e gestionali relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione all'incarico attribuito;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali collegati ai diversi livelli di responsabilità e professionalità;
- la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura di assegnazione, le competenze professionali/tecnico specialistiche e manageriali dimostrate.

Per il personale dell'area del Comparto

- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- le competenze dimostrate;
- i comportamenti professionali e organizzativi posti in essere.

## Performance organizzativa

### Dirigenza

La Performance Organizzativa consiste nella realizzazione di specifici obiettivi definiti in sede di contrattazione di budget. Gli obiettivi coinvolgono sia i dirigenti tempo indeterminato che a tempo determinato.

- La retribuzione di risultato è corrisposta a consuntivo in relazione al raggiungimento totale o parziale del risultato. Alla performance organizzativa - che consiste nella realizzazione di obiettivi di interesse aziendale e regionale, come definiti nella piattaforma progettuale contenuta nelle schede di Budget e nella delibera di assegnazione degli obiettivi aziendali di interesse regionale - è finalizzata una percentuale delle risorse annualmente disponibili per la retribuzione di risultato. A seconda del grado di raggiungimento nel secondo semestre dell'anno può essere stabilita, con accordi sindacali, la liquidazione di un accordo percentualmente parametrato.

### Comparto

Alla performance organizzativa, che consiste nella realizzazione di obiettivi di interesse



aziendale e regionale, è destinata una percentuale delle risorse annualmente disponibili per la produttività collettiva quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa.

Tali obiettivi sono definiti nelle schede di Budget annuali, riguardano il personale del Comparto sanità in tutte le sue diverse articolazioni e professionalità e sono di diretta derivazione degli obiettivi operativi e strategici aziendali.

Gli obiettivi coinvolgono sia i dipendenti a tempo indeterminato che a tempo determinato. Nell'ambito della performance organizzativa è prevista la seguente suddivisione:

- il 75 % delle risorse destinate alla performance organizzativa è finalizzato ad obiettivi di interesse aziendale e regionale definiti nelle schede di budget (vengono esplicitati indicatori numerici di raggiungimento periodico trimestrali e vengono individuati i soggetti certificatori).
- Il pagamento degli incentivi sopra riportati, che avviene a consuntivo previa valutazione positiva del NVP in ordine al raggiungimento degli obiettivi, viene effettuato in tre rate mensili posticipate secondo coefficienti individuali per categorie definiti in sede di contrattazione Integrativa.
- il restante 25 % delle risorse destinate alla performance organizzativa è finalizzato a obiettivi di interesse aziendale e regionale (vengono esplicitati indicatori numerici annuali di raggiungimento e vengono individuati i soggetti certificatori).

Gli indicatori sono definiti dall'Azienda e le verifiche periodiche sono funzionali alle esigenze di rendicontazione aziendale e regionale; gli incentivi sono, pertanto, collegati alla verifica effettuata alla fine dell'anno del raggiungimento degli obiettivi annuali e danno luogo ad un unico pagamento a saldo in base ai coefficienti per categoria.

## Performance individuale

### Dirigenza

Alla valutazione della performance individuale è finalizzata una percentuale delle risorse annualmente disponibili per la retribuzione di risultato quantificata annualmente in sede di predisposizione del CClA in materia e coinvolge i dirigenti Direttori/Responsabili di Struttura e i restanti dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato (con la previsione di un periodo minimo di effettivo servizio prestato nell'anno).

L'attribuzione delle risorse economiche collegate agli incentivi è differenziata in funzione della pesatura dei Dirigenti tenuto conto degli incarichi attribuiti.

La valutazione delle attività professionali svolte, nonché delle risorse assegnate, è effettuata dal diretto responsabile gerarchico mediante la compilazione di specifica scheda.

I compensi incentivanti correlati alla valutazione della performance individuale vengono corrisposti in un'unica soluzione sulla base del punteggio attribuito - tenuto conto di quanto previsto in materia dal regolamento aziendale di valutazione - e

previa attestazione del Nucleo di Valutazione delle Performance.



## Comparto

Alla valutazione della performance individuale è destinata una percentuale delle risorse annualmente disponibili per la produttività collettiva quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa. La valutazione della performance individuale viene effettuata in base al sistema di valutazione aziendale ed è misurata mediante la compilazione di schede individuali di valutazione (con la previsione di un periodo minimo di effettivo servizio prestato nell'anno).

I compensi incentivanti correlati alla valutazione della performance individuale, che coinvolge il personale a tempo indeterminato, vengono corrisposti in un'unica soluzione al termine dell'anno a saldo sulla base di quote individuali distinte per categoria di appartenenza e sulla base della fascia di punteggio ottenuta e risultante dalla compilazione delle schede di valutazione individuali, tenuto conto di quanto previsto in materia dal regolamento aziendale di valutazione, e previa attestazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Per l'attribuzione delle quote di incentivazione correlate sia alla performance organizzativa che individuale delle aree della dirigenza e del comparto si tiene conto delle presenze/assenze dell'anno considerato che determinate tipologie di assenza non danno diritto al riconoscimento dell'incentivo così come definito in sede di contrattazione integrativa).

## Benessere organizzativo

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa dei lavoratori a tutti i livelli e i ruoli, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: quanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. Il benessere organizzativo è quindi un elemento fondamentale in grado di influenzare l'efficacia, l'efficienza, la produttività e lo sviluppo di una struttura.

La ASST Bergamo Ovest partecipa, unitamente alle altre Aziende Socio Sanitarie della Regione Lombardia all'Indagine di clima organizzativo proposta dal Laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa. L'indagine viene ripetuta ogni due anni, con l'obiettivo di monitorare quanto il personale si senta parte della realtà aziendale e come si senta di poter contribuire al conseguimento dei suoi risultati; l'indagine prevede la compilazione di un questionario da parte dei dipendenti su base volontaria, e vuole quindi rappresentare anche un'opportunità di ascolto del punto di vista dei dipendenti.

Il concetto di benessere organizzativo è strettamente connesso alla valutazione del rischio da stress lavoro correlato per la quale in ASST viene applicato il modello proposto da INAIL (Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato - Manuale ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

I risultati ottenuti tramite i due strumenti di valutazione trovano un momento di confronto nell'individuazione degli interventi di miglioramento di carattere organizzativo, gestionale, formativo e strutturale, con il coinvolgimento dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.



L'ASST Bergamo Ovest aderisce al Programma "Luoghi di lavoro che Promuovono Salute - Rete WHP Lombardia" che si fonda sul modello promosso dall'OMS e ha come obiettivo prioritario promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole ed alla diffusione di stili di vita salutari, concorrendo alla prevenzione delle malattie croniche. Le aziende che aderiscono al programma si impegnano a costruire, attraverso un processo partecipativo

e in un'ottica di responsabilità sociale, un contesto che favorisce l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute. A tal fine attivano un percorso di miglioramento, fondato su una analisi di contesto che permetta l'emersione di criticità e la definizione di priorità, che prevede la messa in atto di interventi efficaci (raccomandati per tale setting) e sostenibili (cioè strutturali) finalizzati a sostenere scelte salutari (abitudini alimentari, stile di vita attivo) e contrastare fattori di rischio (tabagismo, lo scorretto consumo di alcool), oltre a promuovere azioni inerenti il contrasto alle dipendenza patologiche, promuovere la conciliazione casa - lavoro. Nel 2017 il programma è stato riconosciuto tra le migliori buone pratiche europee dalla Joint Action "Chrodis" (Programma Salute 2014 - 2020 UE che valuta e diffonde Buone Pratiche in tema di promozione della salute e prevenzione primaria).

## Anticorruzione e Trasparenza



La presente sezione contiene il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, il quale rappresenta per la ASST un significativo momento di analisi delle proprie attività al fine di:

- a) ridurre l'opportunità di verifica dei casi di corruzione;
- b) aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Quanto sopra nell'ottica di valutare possibili provvedimenti da adottare, con l'intento



di rivalutare ed, eventualmente, rivedere l'organizzazione e la qualità di produzione delle prestazioni all'interno dell'Ente.

La presente sezione del PIAO è redatta in base alle disposizioni del PNA 2022 nonché agli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Risponde ai principi di dinamicità, modularità e progressività, nonché al principio di semplificazione, alla base della riforma introdotta dal DL. N. 80/2021.

Conferma un ampio spazio dedicato alla trasparenza proprio al fine di rafforzarne il valore di strumento di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Attraverso l'analisi del contesto l'ASST acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto che segue prende in considerazione solamente gli aspetti che possono più facilmente incidere sul rischio di corruzione; per altri aspetti di carattere più generale si rinvia all'intero PIAO.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una importante fase del processo di gestione del rischio. In tal senso, appare opportuna la ricerca, la raccolta e la valutazione delle informazioni relative all'ambiente di riferimento dell'attività dell'ASST Bergamo Ovest, in termini di dinamiche territoriali, caratteristiche socio-economiche, dati sulla criminalità e sicurezza nel territorio, nonché relazioni con gli stakeholders che entrano in contatto con l'ASST nello svolgimento delle propria attività, al fine di identificare gli elementi che possono influenzare l'attività amministrativa in termini di esposizione al rischio corruttivo.

La rappresentazione del contesto esterno facilita, pertanto, la comprensione dell'ambiente in cui si trova ad operare l'ASST Bergamo Ovest, anche sotto il profilo delle proprie scelte strategiche, allo scopo di effettuare una più appropriata valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Al riguardo, per conoscere il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo e culturale, l'ASST ritiene importante consultare, preventivamente alla adozione del PTPCT, gli stakeholders esterni, promuovendo in tal modo la partecipazione attiva di ciascun portatore di interesse alle attività ed ai servizi offerti. Le opinioni e le percezioni che dovessero pervenire attraverso la suddetta modalità, devono essere recepite contestualmente ad una valutazione dei punti di forza, di debolezza e di opportunità.

Come già premesso, con l'adozione della L.R. n. 22 del 14/12/2021, di modifica della L.R. 30 dicembre 2009 n. 33, "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" che pone l'obiettivo di potenziare il servizio sanitario regionale in particolare per la medicina territoriale, la prevenzione e l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI); precisare le competenze dei diversi soggetti interessati (ATS, ASST, Assessorato e Direzione Generale), istituire Distretti, Case di Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali, consentire nuove assunzioni di personale medico e

infermieristico con l'introduzione della nuova figura dell'infermiere di famiglia, si presenteranno importanti modifiche alla struttura organizzativa dell'ASST, che stanno



determinando cambiamenti nell'assetto organizzativo aziendale che avranno riflessi anche sul contesto esterno.

### Contesto interno:

Viene riconosciuta la valenza strategica al patrimonio di proprietà aziendale, in quanto costituisce uno strumento per il potenziamento e la qualificazione strutturale e tecnologica dell'offerta di servizi, sia in relazione al patrimonio "disponibile" che quello attualmente "indisponibile": il patrimonio indisponibile è ora, grazie ai fondi PNRR, in via di valorizzazione in particolare per quanto riguarda l'Ex Ospedale di Martinengo e l'Ex Poliambulatorio di Ponte San Pietro. Le unità d'offerta del Polo Ospedaliero e del Polo Territoriale sono ben rappresentate dalla capillarità di diffusione dei servizi, che rappresenta la distribuzione delle attività sul territorio di competenza.

#### Il Polo Ospedaliero:

Alla Direzione Sanitaria è demandato il governo del Polo Ospedaliero, organizzato su due ospedali per acuti:

- Presidio Ospedaliero di Treviglio-Caravaggio (presidio ospedaliero di I livello ex DM 70/2015)
- Presidio Ospedaliero di Romano di Lombardia (Presidio ospedaliero di Base ex DM 70/2015).

Il polo ospedaliero è organizzato in un'unica SC Direzione Medica di Presidio e sei Dipartimenti:

- Dipartimento Area Medica
- Dipartimento Area Chirurgica
- Dipartimento Area Neuroscienze (di nuova istituzione)
- Dipartimento Area Emergenza Urgenza
- Dipartimento Area dei Servizi
- Dipartimento Area Oncologica (Funzionale)

L'organizzazione dipartimentale ha come obiettivo:

- Realizzare modelli organizzativi in grado di implementare la gestione di processi orizzontali oltre alla classica articolazione organizzativa per branche specialistiche e competenze;
- adottare strumenti di organizzazione secondo la logica della rete sia interna che esterna, che si caratterizza per il lavoro comune, basato su regole esplicite, di persone/gruppi la cui opera è interdipendente. Tali soggetti accettano, quindi, di organizzare le proprie relazioni per ottenere vantaggi per la propria attività e soprattutto per gli utenti non conseguibili altrimenti;
- costruire la presa in carico del paziente, evitando la frammentazione dei processi e la suddivisione dei servizi fra area ospedaliera e territoriale: il punto organizzativo di accesso al servizio deve essere organizzato secondo procedure che consentano di intervenire, nel percorso di cura, al livello erogativo più appropriato.



Il Polo Territoriale:

L'ASST BERGAMO OVEST, ha la competenza su oltre 477.300 residenti nei 77 Comuni, organizzati in 4 Distretti:

- Distretto Media Pianura Sede a Dalmine (BG) 145.733 477.302;
- Distretto Isola e Val San Martino Sede a Ponte San Pietro (BG) 135.059;
- Distretto Pianura Occidentale Sede a Treviglio (BG) 111.533;
- Distretto Pianura Orientale Sede a Romano di Lombardia (BG) 84.977.

All'interno dei Distretti hanno sede quattro nuove Case di Comunità e tre Ospedali di Comunità. Il governo dell'integrazione distrettuale è in carico alle Centrali Operative Territoriali (COT), Funzioni dei distretti che si occuperanno dell'accesso territoriale ai servizi, sia esso fisico e/o digitale, di facilitazione e governo dell'orientamento e utilizzo della rete d'offerta sociosanitaria all'interno del Distretto, agendo da integratore tra la domanda e l'offerta della presa in carico del paziente. Le COT hanno funzione di coordinare i servizi domiciliari, ivi compresa la telemedicina, con gli altri servizi sanitari e socio-assistenziali.

L'attività di attuazione e gestione degli indirizzi aziendali compete ai Dirigenti ai quali spetta l'adozione di atti e provvedimenti, nonché la gestione finanziaria - tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane e strumentali attribuite. Essi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività sanitaria e non, della gestione e dei relativi risultati. Nell'ambito di quanto sopra ad ogni Dirigente viene conferito uno specifico incarico in relazione al livello di responsabilità raggiunto. I Dirigenti sono altresì delegati dal Direttore Generale a svolgere le funzioni previste dal D. Lgs. 81/08. I Dirigenti sono nominati Responsabili del Trattamento dati personali per le UUOO di loro afferenza. L'Azienda, ai sensi dell'art. 3 del D. L.vo n.502/92 come modificato dall'art.3, comma 1, del D. L.vo n.229/99, (modificato da ultimo dall'articolo 15, comma 13, lettera f-bis del decreto-legge 95/12 come convertito dalla legge 135/12 definisce con atto di diritto privato la propria organizzazione, individuando le strutture operative dotate di autonomia gestionale e tecnico - professionale. In tale contesto con successivo provvedimento, prevede tipologie di incarichi di funzione - debitamente graduate - coerenti c

La sostituzione dei Dirigenti di dipartimento, di struttura complessa e semplice segue il regime di cui all'art. 22 del C.C.N.L. della dirigenza sanità 2016-2018 e dell'art. 73 C.C.N.L. PTA 2016- 2018Al di fuori delle fattispecie contrattualmente normate, qualora la titolarità di una SC non possa essere ricoperta dal titolare o da altra figura dirigenziale interna, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Socio Sanitario, secondo il settore di competenza, possono assumerne le funzioni ad interim.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Azienda e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle Aziende a



vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori, si migliora la qualità delle decisioni assunte e si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'Azienda si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) Partecipazione;
- b) Contrattazione Integrativa.

Riguardo alle risorse umane presenti in ASST, alla data del 31 dicembre 2022 i dipendenti della ASST Bergamo Ovest erano pari a 1889 unità (teste), di cui 1479 donne (pari al 78,29 %) e 410 uomini (pari al 21,70 %). Posto che la letteratura suggerisce una minore propensione a farsi coinvolgere in episodi corruttivi da parte del genere femminile, il fatto che quasi i due terzi dei dipendenti siano donne pare un aspetto positivo, ma ai vertici le percentuali si invertono. La Direzione Strategica è composta da un Direttore donna su quattro. Dei quattro Direttori dei Distretti, soltanto una su quattro è donna. Gli incarichi direttivi (direzione di strutture complesse e semplici) sono affidati anche a donne, ma sono a maggioranza maschile.

L'età media dei dipendenti è di 48 anni, a fronte di una età media dei dipendenti del SSN pari a 49,8 (cfr. report Ministero della Salute sulla base dei dati del Conto annuale 2019 riguardante i dipendenti delle amministrazioni pubbliche).

Posto che la letteratura suggerisce una maggiore propensione a farsi coinvolgere in eventi corruttivi nelle persone con età più avanzata rispetto a quelle più giovani, questo dato, oltre ad essere motivo di preoccupazione da altri punti di vista, non è particolarmente tranquillizzante se letto nell'ottica della prevenzione della corruzione. I dipendenti appartenenti ad un ordine professionale sono numericamente importanti, anche se nella quasi totalità dei casi si tratta di ordini professionali dell'area sanitaria. L'appartenenza ad un ordine professionale comporta naturalmente l'assoggettamento a regole deontologiche che possono contribuire a scoraggiare comportamenti scorretti rilevanti anche quali fenomeni corruttivi. Dei 1889 dipendenti, 1531 (pari al 81%) appartengono a profili professionali del "comparto" (non dirigenti), mentre i rimanenti 19% appartengono ad aree contrattuali della dirigenza.

Naturalmente bisogna tener nel debito conto la specificità della dirigenza "sanitaria", poiché come è noto la qualifica dirigenziale, nell'ambito di aziende ed enti del SSN, è automaticamente connessa allo svolgimento della professione di medico, veterinario, farmacista, chimico, fisico, biologo e psicologo, a prescindere, dallo svolgimento di incarichi di direzione di strutture o dallo svolgimento di incarichi gestionali.

I procedimenti disciplinari contestati nell'anno 2022 per condotte di natura corruttiva sono stati 2, procedimenti attualmente sospesi per procedimento penale in corso.



Per una maggiore dettagliata disamina dell'organizzazione del contesto interno si rimanda al POAS 2022/2024 pubblicato al seguente link: <https://www.asst-bgovest.it/241.asp>.

L'Azienda ha esternalizzato i seguenti servizi:

- servizio di ristorazione
- servizio di pulizie
- servizio trasporti sanitari secondari
- servizio di lavanderia
- laboratorio ingegneria clinica (manutenzioni elettromedicali e ausili)
- gestione calore
- servizio di assistenza e manutenzione software
- fleet management
- Comunità Protetta e Residenzialità leggera
- servizio ritiro e smaltimento rifiuti sanitari
- servizio di sterilizzazione
- gestione informatizzata cedolini stipendiali

e ricorre a convenzioni con altre Aziende sanitarie pubbliche al fine di completare ed integrare i servizi offerti.

### Contesto esterno:

L'ASST è chiamata ad operare in stretta sinergia, a seconda dell'ambito di intervento, con il mondo pubblico e privato esterno nonché con i diversi enti ed organismi pubblici e privati di settore.

In particolare ASST si relaziona costantemente con importanti "portatori di interessi" quali le altre strutture socio sanitarie pubbliche e private presenti sul territorio, la ATS di Bergamo e le strutture di ricovero e cura private, la Regione Lombardia, Ministeri, Agenzia delle Entrate, Prefettura, Diocesi, vettori, ecc.

Il territorio di competenza è situato nella provincia di Bergamo ed è caratterizzato da collegamenti stradali difficoltosi, con persistenti difficoltà di comunicazione e di accesso ai servizi a causa della configurazione territoriale. Il territorio insiste su 77 Comuni, in larga maggioranza piccoli o piccolissimi; il 98% ha infatti popolazione inferiore ai 20.000 abitanti. Questo dato è significativo perché "sono proprio i piccoli comuni quelli più esposti all'insediamento, al radicamento e alla colonizzazione da parte delle organizzazioni mafiose: meno esposti all'attenzione dell'opinione pubblica, meno esposti al controllo capillare da parte delle forze dell'ordine, è in questi contesti che gruppi criminali possono più agevolmente instaurare, sfruttando i movimenti migratori, reti solidali e promuovere un "efficiente" controllo del territorio. La popolazione residente è pari 477.302 unità. L'anno 2020 ha visto interrompersi bruscamente il costante incremento demografico registratosi negli ultimi 20 anni, e che era stato sostenuto dai flussi migratori. Ancorché la popolazione presenti un indice di vecchiaia



(inteso come il rapporto tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione di età 0-14 anni) tra i più bassi in Italia

L'evoluzione del quadro demografico, caratterizzato dal costante aumento della frazione di persone "anziane", ha comportato un parallelo incremento della prevalenza di patologie cronico degenerative, che ha inciso sul quadro epidemiologico e sulla conseguente domanda sanitaria e socio sanitaria. L'aumento della prevalenza del numero di soggetti adulti/anziani affetti da patologie croniche e a lungo termine determina un aumento della fragilità legata alla perdita di abilità fisiche, psicologiche e sociali, spesso in presenza di quadri clinici di grande complessità che mutano continuamente nel corso della storia naturale della malattia. Una dimensione di fragilità di particolare rilevanza è quella riferita alla condizione di non autosufficienza della persona, determinata dall'invecchiamento, associato a malattie, o da patologie insorgenti alla nascita o nel corso dell'esistenza che limitano la capacità funzionale e che richiedono alla famiglia la messa in campo, per l'assistenza, di risorse fisiche e psicologiche, oltre che economiche.

Per quanto concerne l'aspetto economico si rileva, in estrema sintesi, un buono stato di benessere della popolazione residente, per lo meno ove si prendano in considerazione indicatori quali il tasso di disoccupazione (nel 2021 il più basso in Italia, e storicamente sempre tra i più bassi in Italia) o i livelli di reddito e ricchezza (PIL pro capite), anche grazie alla diffusa e capillare presenza di piccole e medie imprese (specie del settore edile) ed alla vivacità nel campo delle start-up e delle Pmi innovative, dove la Provincia di Bergamo si colloca al decimo posto a livello nazionale (fonte: analisi sulla qualità della vita in Italia condotta da Italia Oggi e l'Università La Sapienza novembre 2021).

In rapporto al rischio corruttivo va evidenziata, come dato positivo, la bassissima percentuale di fatture commerciali pagate ai fornitori oltre i 30 giorni (indicatore rispetto al quale la Provincia di Bergamo nel sia nel 2020 che nel 2021 si colloca al secondo posto in Italia). In termini generali la qualità della vita nell'ambito provinciale ha risentito pesantemente della pandemia, determinando (secondo l'indagine svolta da Il sole 24 ore

- Qualità della vita 2020, pubblicata a dicembre 2020) un forte arretramento (dalla trentunesima alla cinquantaduesima posizione) nella classifica delle province italiane. Analogo peggioramento (dalla ventiseiesima alla quarantesima posizione) si riscontra secondo l'analisi sulla qualità della vita in Italia condotta da Italia Oggi e l'Università La Sapienza pubblicata nel novembre 2020.

Si è trattato probabilmente di un peggioramento congiunturale legato fortemente alla emergenza pandemica; l'anno 2020 ha visto infatti un eccezionale incremento del numero di morti e un nuovo record negativo nel numero di nascite (in costante calo dal 2009).

In particolare, colpisce il crollo verticale nella speranza di vita a 65 anni, che nel 2020 ha visto la provincia di Bergamo all'ultimo posto tra le 107 province italiane (fonte: Il sole 24 ore - Qualità della vita: bambini, giovani e anziani, 28/6/2021). E' notorio che l'emergenza pandemica da covid-19 al suo esordio (febbraio - marzo 2020) abbia colpito la provincia orobica più di ogni altra (non solo rispetto al resto del territorio nazionale, ma anche in rapporto a ciò che è avvenuto nel resto del mondo). Già nella edizione di novembre 2021 dell'analisi sulla qualità della vita in Italia condotta da Italia Oggi e l'Università La Sapienza, la Provincia è risalita al diciottesimo posto nella classifica generale, mentre secondo l'analoga indagine pubblicata a dicembre 2021 da il Sole 24



Ore, la provincia ha recuperato 13 posizioni piazzandosi nella graduatoria generale al 39° posto. In ogni caso vi sono una serie di indicatori che suggeriscono di non abbassare il livello di guardia rispetto al rischio del fenomeno corruttivo.

Certamente è motivo di preoccupazione l'indicatore relativo al numero di Medici di Medicina Generale attivi ogni 1000 abitanti (dove la provincia di Bergamo si colloca al novantaseiesimo posto su 107 province) e quello relativo ai pediatri attivi ogni 1000 abitanti della fascia 0 - 14 anni (dove Bergamo si colloca al centounesimo posto su 107 province) (fonte: indagine svolta da Il sole 24 ore - Qualità della vita 2020, dicembre 2020).

La minore disponibilità di risorse per la medicina territoriale (come in generale ogni altra inefficacia o inefficienza della pubblica amministrazione) può indurre la popolazione a procurarsi i servizi con comportamenti scorretti. Per contro, in considerazione del fatto che l'uso del denaro contante favorisce l'economia sommersa e la corruzione (cfr. rapporto MORE realizzato da Transcrime - Università Cattolica nel 2018), poco tranquillizzante è l'indicatore relativo alla diffusione sul territorio di sistemi di pagamento elettronico (numero di "pos" attivi ogni mille abitanti), che vede la provincia collocarsi al settantanovesimo posto (indagine svolta da Il sole 24 ore - Qualità della vita 2021, dicembre 2021). Occorre inoltre tenere in considerazione che la popolazione della provincia di Bergamo ha sempre occupato posizioni molto basse nelle classifiche che considerano indicatori quali: a) la percentuale di persone (fascia 25-64 anni) in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria (novantunesimo posto in Italia, con una percentuale del 51,40); b) la percentuale di persone (fascia 25-39 anni) in possesso di laurea e altri titoli terziari (settantottesima in Italia, con una percentuale del 22,60) (fonte: analisi sulla qualità della vita in Italia nel 2021 condotta da Italia oggi e l'Università La Sapienza - novembre 2021). La letteratura ipotizza che esista un rapporto di proporzionalità inversa tra il livello di istruzione ed il rischio della corruzione. In letteratura si sostiene anche che vi sia una minore propensione ad essere coinvolti in pratiche corruttive da parte delle donne e da parte delle persone più giovani. A questo proposito può essere utile evidenziare come da un lato l'indicatore della "imprenditorialità giovanile" (Imprese con titolare under 35 - In percentuale su imprese registrate) veda la provincia collocarsi al cinquantesimo posto in Italia, mentre l'indicatore relativo alle "imprese femminili" (in percentuale sulle imprese registrate) veda la provincia collocarsi al novantasettesimo posto.

Come evidenziato dalla relazione finale del documento "Prevenire la corruzione nella PA regionale: una proposta progettuale per la misurazione dei fenomeni corruttivi" licenziato da Polis Lombardia nel novembre 2019, "l'alto tasso di criminalità di un determinato territorio è indicatore di un'alta propensione a delinquere da parte dei cittadini che può portare ad una generalizzata accettazione di comportamenti devianti e non conformi alle norme". Il citato documento suggerisce poi l'esistenza di una correlazione non solo tra tasso di reati di corruzione e rischio corruzione, ma anche tra il rischio di corruzione e la presenza sul territorio della criminalità organizzata, nonché tra rischio corruzione e reati di associazione a delinquere, quelli di riciclaggio di denaro, di evasione fiscale e falso in bilancio. A questo proposito va evidenziato che il c.d. "indice di criminalità" (inteso come delitti denunciati ogni 100mila abitanti) relativo all'anno 2020 veda la provincia attestarsi a un poco lusinghiero sessantaduesimo posto. Ancor peggiore il dato relativo alle denunce per riciclaggio e impiego illecito di denaro ogni centomila abitanti (novantaseiesimo posto) (indagine svolta da Il sole 24 ore - Qualità



della vita 2021, dicembre 2021). Sempre a proposito di riciclaggio pare allarmante la fotografia scattata dal report dell'Unità di informazione finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, secondo la quale nell'anno 2021 le segnalazioni di operazioni sospette («Sos») in materia di antiriciclaggio sono decisamente aumentate in bergamasca, con una crescita superiore alla tendenza nazionale e regionale.

Quanto alla presenza mafiosa sul territorio, dal documento “Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia” predisposto dall'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano pubblicato nel gennaio del 2018, risulta che nel bergamasco la presenza delle mafie ha avuto un forte sviluppo negli anni Novanta con il business della droga che ha fatto di Bergamo una rotta centrale del narcotraffico di dimensione internazionale. E' di dicembre 2021 la notizia dell'ultima grande operazione che ha consentito di smantellare una organizzazione dedita al narcotraffico internazionale. Negli anni l'insediamento mafioso ha coinvolto vari settori economici, dall'edilizia (in cui predomina la 'ndrangheta), alla ristorazione (appannaggio della mafia siciliana) fino alle ecomafie. I reati denunciati riguardano soprattutto le estorsioni (specie a danno delle imprese edili), l'usura, il riciclaggio, la contraffazione e l'intermediazione abusiva della manodopera. Si segnalano poi nella provincia innumerevoli incendi dolosi, che costituiscono reati tipici della presenza mafiosa. Va segnalato che nel febbraio 2022 è stato sottoscritto tra la Prefettura di Bergamo e l'Associazione delle imprese edili e complementari della provincia di Bergamo (“Ance Bergamo”) un protocollo di legalità volto a favorire la collaborazione per la lotta alle infiltrazioni malavitose nei cantieri.

Secondo una recente indagine di Legambiente Bergamo si piazza alla seconda posizione a livello regionale nella classifica delle presenze delle Ecomafie nel territorio; tra i reati ambientali maggiormente denunciati nella nostra provincia spiccano quelli legati al cosiddetto ciclo del cemento e al ciclo dei rifiuti e i reati contro la fauna. Delle mafie tradizionali italiane, quella maggiormente presente nella provincia bergamasca è sicuramente la 'ndrangheta, seguita dalla camorra. Accanto alla presenza di organizzazioni mafiose originarie del Meridione, negli ultimi anni si è registrata una significativa attività di gruppi criminali stranieri provenienti dall'est Europa, in particolare dall'Albania e Romania, e dal Nordafrica, prevalentemente cittadini di nazionalità marocchina o tunisina (attivi soprattutto nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti). Di particolare interesse risulta l'attività di clan di etnia rom (attivi nel campo delle truffe e dell'usura).

Nel circondario di Bergamo, dopo la consistente flessione dello scorso anno (da 1002 a 798), si assiste ad una parziale ripresa del numero complessivo dei procedimenti iscritti relativamente a fenomeni corruttivi. Risalgono i delitti di corruzione, dopo però che lo scorso anno erano crollati, restano di fatto inesistenti quelli di concussione e scendono ulteriormente quelli di 18 peculato dopo che già si erano dimezzati negli scorsi anni. In sensibile aumento solo le frodi comunitarie, le indebite percezioni di contributi e i finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea, nonché i delitti di cui all'art. 640 bis c.p.

L'ASST attraverso il Servizio Sociale aziendale si interfaccia con i diversi livelli di integrazione che il percorso socio-sanitario richiede, contribuendo a creare la rete tra i servizi, assicurando funzioni di accoglienza, orientamento ed informazione, presa in carico della persona della famiglia e gruppo sociale, con attenzione a quelle variabili che possono incidere sui percorsi sanitari. In materia di continuità assistenziale,

concorre ad attuare percorsi appropriati sia rispetto ai bisogni delle persone che all'utilizzo delle risorse economiche regionali, facilitando e sostenendo l'adesione alle cure, la progettualità domiciliare, l'accesso ai servizi socio-sanitari e sociali del territorio ivi comprese le dimissioni ospedaliere, agendo in sinergia con il Servizio Dimissioni Protette per sostenere la gestione "integrata" degli utenti fragili; inoltre partecipa alla valutazione multidimensionale del bisogno con l'apporto di assessment sociali finalizzati al dimensionamento del bisogno sociale complessivo.

Concorre alla definizione di progetti individualizzati fattibili ed efficaci ed alla gestione diretta delle situazioni (funzione di case management) anche con gli altri enti accreditati del sistema territoriale attraverso la costruzione di reti (formali e informali) con strumenti propri, ed è presenza indispensabile per la realizzazione delle stesse. Compito del Servizio Sociale è quello di accogliere la domanda, espressa o latente, al fine di individuare percorsi interni ed esterni all'ospedale, atti a risolvere e/o superare momentanee situazioni di disagio, o a pervenire, in termini di supporto, nella cronicità del bisogno. I disagi nella società contemporanea hanno assunto varie matrici: dai disagi tradizionali ai disagi causati dalle patologie da dipendenza e dalle patologie croniche. Il Servizio Sociale integra le sue attività presso le Casa di Comunità, ove è unione con le attività sociali del territorio ed i Servizi Sociali di ambito.

La DGR XI/6553 del 09/05/2022, in attuazione della L.R.22/2021, regola il funzionamento della conferenza dei sindaci, del collegio dei sindaci, del consiglio di rappresentanza dei sindaci e dell'assemblea dei sindaci del distretto.

I rapporti con i Comuni del territorio afferente alla ASST sono svolti attraverso la conferenza dei sindaci, composta dai sindaci dei comuni compresi nel territorio della ASST.

La conferenza dei sindaci, in particolare:

- a) formula, nell'ambito della programmazione territoriale dell'ASST di competenza, proposte per l'organizzazione della rete di offerta territoriale e dell'attività sociosanitaria e socioassistenziale, con l'espressione di un parere sulle linee guida per l'integrazione sociosanitaria e sociale; partecipa inoltre alla definizione dei piani sociosanitari territoriali;
- b) individua i sindaci o loro delegati, comunque appartenenti al Consiglio o alla Giunta comunale, che compongono il collegio dei sindaci deputato alla formulazione di proposte e all'espressione di pareri alle ATS sugli ambiti di cui all'articolo 6, comma 5 e partecipa alla cabina di regia;
- c) partecipa alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di competenza delle ASST;
- d) promuove l'integrazione delle funzioni e delle prestazioni sociali con le funzioni e le prestazioni dell'offerta sanitaria e sociosanitaria, anche favorendo la costituzione tra i comuni di enti o soggetti aventi personalità giuridica;
- e) esprime il proprio parere sulla finalizzazione e sulla distribuzione territoriale delle risorse finanziarie.

Per l'esercizio delle sue funzioni la conferenza dei sindaci si avvale del consiglio di rappresentanza dei sindaci eletto dalla conferenza stessa.

L'assemblea dei sindaci del distretto è composta dai sindaci o loro delegati, comunque appartenenti al Consiglio o alla Giunta comunale, dei comuni afferenti al distretto.



## ASST Bergamo Ovest

L'assemblea svolge le funzioni del comitato dei sindaci del distretto di cui all'articolo 3 quater del d.lgs. 502/1992.

L'ASST Bergamo Ovest, aderisce a livello provinciale ai seguenti Dipartimenti interaziendali:

- DIPO:
- Dipartimento Interaziendale Provinciale Oncologico;
- DMTE: Dipartimento Interaziendale Provinciale di Medicina Trasfusionale ed Ematologia della provincia di Bergamo Il DMTE è una struttura di coordinamento, indirizzo e organizzazione delle attività e delle funzioni concernenti il sistema donazione-trasfusione, con sede presso la ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo, nonché per la diagnosi e la cura delle malattie del sangue, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di riferimento regionale.
- Dipartimento provinciale Cure Palliative Al Dipartimento è attribuita la “responsabilità di dare attuazione alle funzioni della rete locale e di svolgere funzioni di coordinamento operativo tra i diversi nodi ai fini dell'assolvimento dei requisiti di rete” (Prime indicazioni operative per la riclassificazione delle unità di offerta cure palliative ai sensi della DGR n. 5918/16, 14 aprile 2017).

L'ASST Bergamo Ovest, attraverso un percorso di “Engagement”, cerca di raggiungere l'inclusività di un portatore d'interesse, in tutte quelle fasi del processo in cui siano fondamentali i punti di vista e le necessità di ogni gruppo di stakeholder. I punti di vista si rilevano grazie ad un processo di coinvolgimento che permette che questi siano espressi senza paure o costrizioni inoltre è dato un valore anche agli stakeholder “senza voce” incluse le generazioni future e l'ambiente. La correlazione tra interlocutori e le aree d'intervento avviene attraverso l'individuazione di percorsi specifici, come ad esempio: - coinvolgimento dei pazienti o delle associazioni di patologia nella stesura dei PDTA, - incontri periodici con i portatori di interessi - incontri con le istituzioni - coinvolgimento delle associazioni e dei portatori d'interesse per lo sviluppo sinergico di progettualità comuni.

L'ASST si fa inoltre facilitatrice e stimolatrice del coinvolgimento delle giovani generazioni nel sistema sociosanitario tramite le sinergie con le scuole del territorio con le esperienze di “alternanza scuola - lavoro” e con i progetti di “servizio civile”, di “accoglienza lavoratori di Pubblica Utilità” e di “garanzia giovani”.

Il Volontariato è una modalità partecipativa alla vita comune; è un forte integratore di reti e propulsore della coesione sociale; è anche un'attività di aiuto e di sostegno ai singoli e ai sistemi relazionali, nei momenti di bisogno. L'ASST Bergamo Ovest intende sostenere e promuovere l'interazione con il cittadino anche nella prospettiva del suo coinvolgimento attivo nell'organizzazione e nell'offerta dei servizi in una prospettiva collaborativa (non sostitutiva). Pertanto l'Azienda ne favorisce la presenza e l'attività all'interno delle proprie strutture integrandone le disponibilità e predisponendo adeguate forme consultive e organizzative. Conseguentemente la Direzione assumerà determinazioni coerenti, finalizzate a promuovere la pratica del volontariato con particolare riferimento all'area dell'accesso ai suoi servizi e della presa in cura dei soggetti bisognosi di assistenza.

Il coinvolgimento dei portatori d'interesse (stakeholder) avviene secondo le seguenti fasi:

- a) Definizione di stakeholder



b) Definizione di coinvolgimento

c) Finalità e valenze del coinvolgimento

d) Processo e strumenti per la gestione del coinvolgimento. Con la legge LR 22/2021 ancora più determinante sarà il contributo della relazione tra ASST e mondo del volontariato, che avrà a disposizione anche le case di Comunità.

L'attività di comunicazione dipende direttamente dal Direttore Generale ed ha come missione l'adozione di tutte le iniziative di comunicazione istituzionale e di informazione nei rapporti con i mezzi di comunicazione di massa.

La funzione Attività di comunicazione aziendale e relazioni esterne ha compiti di:

- promuovere la comunicazione istituzionale e lo sviluppo delle attività dell'Ente favorendone l'integrazione con le Istituzioni e con gli Stakeholder;
  - organizzare le attività di promozione dell'immagine dell'Azienda e promuovere i processi interni di informazione e semplificazione delle procedure di accesso;
  - svolgere attività di informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
  - coordinare le pubblicazioni editoriali per il pubblico (Carta dei Servizi, materiale informativo) anche multimediali su Internet ed Intranet e sui social media;
- assicurare il raccordo con gli uffici comunicazione dell'Assessorato e della DG Welfare per i fatti di potenziale rilevanza mediatica.

L'Ufficio lavora in stretta sinergia, collaborazione e confronto con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio Pubblica Tutela e Associazioni di Volontariato.

## OBIETTIVI

IL PNA 2022-2024 contiene diverse novità, le quali si aggiungono a quelle già significative che erano state introdotte con il Piano precedente e con il Vademecum del 2022.

Il PNA, ai sensi della legge anticorruzione, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Tra le principali nuove indicazioni, vi sono:

- le disposizioni relative all'integrazione con le altre sotto-sezioni del PIAO; la metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna ed alla nuova piattaforma dell'Autorità;
- il raccordo con la disciplina dell'antiriciclaggio;
- l'approfondimento della misura del pantouflage.

## Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.

Il primo obiettivo generale in materia di anticorruzione e trasparenza è il perseguimento del Valore Pubblico secondo le indicazioni contenute nel DM 132/2022. L'obiettivo del Valore Pubblico, come specificato nell'apposita sezione va raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni PA.



L'obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

I processi mappati all'interno di questa sezione sono quelli che presentano i seguenti requisiti:

- Ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione, compresi quelli previsti dalla L. n. 190/2012 a rischio generale, quali autorizzazioni o concessioni, concorsi, prove selettive, ecc.;
- Notevole impatto socio - economico rivestito anche in relazione a risorse finanziarie ( es. contratti pubblici, sovvenzioni, contributi, essc.);
- Essere risultati ad alto rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi ed al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti PTPCT.

Obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente



- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

### Controlli interni

A garanzia del rispetto dei principi di legittimità, trasparenza e di buona gestione nonché al fine di generare efficienza, efficacia ed economicità, l'ASST Bergamo Ovest prevede nel POAS, disponibile al seguente link <https://www.asst-bgovest.it/241.asp>, l'esistenza dei singoli e peculiari sistemi di controllo, come disciplinati dalle specifiche disposizioni.

Accanto ai singoli controlli aziendali si affiancano le attività di vigilanza e controllo della Regione Lombardia, realizzati nell'interesse della collettività e della tenuta complessiva del sistema regionale.

Il controllo e la vigilanza della Regione, di tipo preventivo, concomitante o successivo, si aggiunge e si avvale dei controlli interni delle aziende del sistema, in un'ottica di cooperazione nel comune interesse al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo. Nell'esercizio di tale attività è richiesta una stretta osservanza da parte delle aziende delle direttive e indirizzi impartiti dalla Regione.

Tale collaborazione tra Enti e Regione viene garantita anche attraverso l'individuazione di Responsabili aziendali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che, all'interno di network regionali, si fanno garanti di un costante raccordo istituzionale in un'ottica di razionalizzazione dei sistemi e di coordinamento delle figure di controllo.

Ai responsabili aziendali viene garantito un aggiornamento sulle tematiche di interesse e la partecipazione a forme di coordinamento e di lavoro congiunto (ad es. mediante tavoli di lavoro, protocolli di intesa, papers ecc.).

Nella garanzia di raccordo e monitoraggio delle funzioni di controllo messe in atto dagli Enti si colloca l'attività di O R A.C. - Organismo Regionale per le Attività di Controllo - che si esplicita nelle attività previste dalla legge istitutiva.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema dei controlli, le aziende attribuiscono rilevanza, in sede di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, alla mancata attuazione dei piani di azione e delle misure correttive indicate dai RPCT, ai rilievi emersi sia in sede di audit che di controllo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali e agli atti di verifica interna o ispettiva.

La verifica della corretta applicazione presso gli Enti delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione (articolato nell'aggiornamento di tutti degli strumenti collegati ai controlli e nel recepimento delle eventuali prescrizioni pervenute dagli organi di controllo di Regione Lombardia) costituisce uno degli elementi di valutazione dei Direttori Generali.

I soggetti che svolgono un ruolo attivo nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ordine all'attuazione e al controllo dell'efficacia delle misure, all'interno della ASST Bergamo Ovest, sono:

- Direzione Strategica
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Nucleo di Valutazione delle Performance (N.V.P.)
- Funzione di Internal Auditing



- Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio
- Gruppo tecnico
- Dirigenti
- Referenti
- Data Protection Officer (DPO) / Responsabile Protezione Dati personali (RPD)
- Tutti i Dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest
- Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
- Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)
- Collegi Tecnici
- Comitato di Coordinamento dei controlli

## Direzione Strategica

E' costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario.

La Direzione Strategica garantisce al RPCT piena collaborazione ed attiva partecipazione al processo di elaborazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'incarico conferito da Regione Lombardia all'attuale Direttore Generale, decorre dal 01.01.2019 a tutto il 31.12.2023.

Il Direttore Generale:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adotta il PIAO ed i prescritti aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali: promozione di maggiori livelli di trasparenza, introduzioni di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia e effettività.

## Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Ovest è nominato dal Direttore Generale, individuato di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, adeguatamente formato e soggetto a rotazione.

Con deliberazione n. 1722 del 26 novembre 2020, in attuazione del principio di rotazione, è stato nominato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dirigente Amministrativo, Responsabile della U.O.S. Affari Generali e Legali.

L'RPCT, nello svolgimento del proprio ruolo si rapporta, con gli Organi di indirizzo e con l'intera struttura tecnico-amministrativa, con funzione di indipendenza e obiettività.

Il RPCT deve essere una persona fisica che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, con esclusione di coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.



Il RPCT:

- elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ogni anno entro la scadenza prevista dalla normativa, incluso nel presente PIAO e lo propone all'Organo di indirizzo politico per l'adozione (art.1 comma 8 L.190/2012) e cura la pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione < Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione;
- pubblica, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta attraverso un modello definito a livello nazionale, sul sito web aziendale nella sezione > Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione e cura la trasmissione della stessa al NVP e all'Organo di indirizzo;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, su proposta dei dirigenti di Struttura (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del Piano da parte dei Dirigenti/Responsabili e l'idoneità delle misure di prevenzione e della corruzione e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda (art. 1, comma 10 lett. a - L. 190/2012),
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione,
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1 - comma 11 - della L. 190/2012),
- cura la diffusione e la conoscenza del Codice di Comportamento ed il monitoraggio sulla sua attuazione.
- riferisce sull'attività nei casi in cui la Direzione Generale lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

In capo al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. 190/2012, incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo n. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui alla L.190/2012 e di aver osservato le prescrizioni prescritte;

b) di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, comma 12);

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, commi 12 e 14 della L. 190/2012).



Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPCT riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto, o al dirigente sovraordinato se trattasi di dirigente, nonché all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957).

Ove poi riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (Circolare n.1 del 25/01/2014 Dipartimento della Funzione Pubblica).

Per una esauritiva specifica del ruolo e dei poteri del RPCT, si rimanda al capitolo 4 del PNA 2018 ed alla deliberazione del Presidente ANAC n. 840 in data 2.10.2018 con cui si è espresso sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT.

### Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (N.V.P.)

Dotato di un Regolamento di funzionamento, disponibile al link: <https://www.asst-bgovest.it/241.asp>.

Il Nucleo di Valutazione, al fine di garantire la massima efficacia dell'azione, deve almeno una volta all'anno indire una riunione con il Collegio Sindacale per la verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali correlati alla produttività collettiva e retribuzione di risultato, nonché per la verifica di alcuni processi soggetti a rischio corruzione e che interessano entrambi gli organismi.

Il Nucleo di Valutazione collabora con la funzione aziendale di internal auditing al fine di perseguire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Azienda.

L'Azienda con la Deliberazione n° 1953 del 17/12/2021 ha approvato il REG09 Rev.1 del 23.11.2021 "Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni della ASST Bergamo Ovest"

Il Nucleo di Valutazione delle Performance è un organismo di verifica che risponde direttamente al Direttore Generale e si raccorda con l'Organismo indipendente di Valutazione Regionale. E' costituito da tre componenti esterni secondo modalità e criteri stabiliti dalle disposizioni regionali.

Il Nucleo di Valutazione delle Performance verifica il rispetto del principio del merito e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e aziendale in coerenza con il sistema di programmazione regionale e gli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto.

Valuta la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance aziendali e individuali del personale secondo principi di merito ed equità; verifica la valutazione delle attività dei dipendenti del comparto titolari di incarichi di funzione e di coordinamento e verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione.

Esso svolge le funzioni previste dalla normativa e dalle linee guida regionali ed in particolare:

- Verifica il rispetto del principio di merito e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e aziendale;



- Verifica l'effettiva e corretta identificazione delle performance perseguite dall'ente di appartenenza, attraverso la definizione di obiettivi, indicatori e target, in coerenza con il sistema di programmazione regionale;
  - Verifica l'attribuzione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto;
  - Valuta la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
  - Valuta la correttezza della valutazione delle performance individuali del personale secondo i principi di merito ed equità;
  - Verifica la valutazione delle attività dei dipendenti del comparto titolari di posizioni organizzative o incarichi di coordinamento;
  - Assicura il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Organismo Indipendente di Valutazione regionale;
  - Verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle attribuzioni del Nucleo di Valutazione;
  - Verifica l'esecuzione e la metodologia in uso per le rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
  - Verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza;
  - Verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione.
- Il Nucleo di Valutazione opera in modo collegiale ed è convocato dal Presidente.

### Comitato di coordinamento dei controlli

Tenuto conto che i controlli devono essere finalizzati al perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, e si realizzano attraverso strumenti qualificati di orientamento dei sistemi di gestione, si richiama l'opportunità di costituire all'interno degli Enti interessati un Comitato di coordinamento dei controlli interni. Il Comitato di coordinamento dei controlli è di norma presieduto dal RPCT ed afferisce direttamente al Direttore Generale.

Il Comitato persegue la sinergia e il collegamento dei diversi ambiti e delle diverse aree di indagine considerate a maggior rischio, divenendo strumento strategico che convoglia gli esiti e le risultanze dei diversi sistemi di controllo in una direzione unitaria e coerente alle strategie aziendali.

L'ASST disciplina la composizione del Comitato (indicativamente Direzione Medica di Presidio, DAPSS, RPCT, Risk Manager, Internal audit, Qualità e Rischio, Controllo di Gestione, Uffici Amministrativi), le modalità e gli strumenti (piani di azione, misure correttive, ecc.) con cui viene garantito il funzionamento del Comitato e viene assicurato

il raccordo ed il coordinamento dei controlli, che si svolge attraverso i rispettivi titolari delle attività. Inoltre, vengono definite modalità e tempi con cui il responsabile della funzione riferisce e relaziona alla Direzione Strategica in momenti collegiali che garantiscono la rappresentanza della componente direzionale sanitaria, sociosanitaria e amministrativa.

### Funzione Internal Auditing

La Funzione di Internal Auditing istituita con deliberazione del Direttore Generale n.982 del 26.08.2015, rinnovata, sempre in un'ottica di rotazione degli incarichi, con deliberazione del Direttore Generale n. 270 del 18/02/2021, garantisce l'attività dei controlli interni sulla correttezza dei processi, delle procedure, delle operazioni e dei



sistemi di gestione e controllo aziendali, in collaborazione e coerenza anche con le finalità e le aree di analisi del PTPCT.

### Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio

- L'art. 35 del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in materia di segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio, prevede che ogni P.A. debba nominare un "Gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, con il compito d'inoltrare all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF) la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio.
- L'ASST Bergamo Ovest, con deliberazione del Direttore Generale n. 1628/13.12.2019, ha provveduto alla designazione del "Gestore" ed alla approvazione del relativo regolamento di funzionamento "REG24 Rev 0 del 19.09.19", pubblicato sul sito istituzionale dell'ASST Bergamo Ovest, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul Portale aziendale nella sezione "Regolamenti", al fine di diffondere la conoscenza tra i dipendenti ed i collaboratori, dei presupposti delle segnalazioni e dell'iter relativo.

### Gruppo tecnico

Il RPCT si avvale della collaborazione e delle competenze professionali proprie delle diverse strutture aziendali. La realizzazione del Piano prevede altresì il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, con il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui si deve assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Piano, in particolare, fra altro, come previsto dall'art. 43, comma 3, D.Lgs 33/2013 s.m.i., le strutture "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di termini stabiliti dalla legge".

Al riguardo con deliberazione del Direttore Generale n. 1161/31.07.2018 si è provveduto ad aggiornare la composizione del Comitato Tecnico di budget, quale gruppo multidisciplinare a supporto della Direzione Strategica, ricomprendendo fra i componenti il RPCT e dando mandato al Comitato medesimo di fornire il necessario supporto al RPCT nelle fasi di definizione ed aggiornamento del PTPCT, nonché di implementazione, monitoraggio e rendicontazione dello stesso.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ASST di Bergamo Ovest degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il coinvolgimento degli Uffici, dei dirigenti e del personale del comparto è dettagliato, secondo un criterio di competenza per materia, nel Mod1TRASP2022-2024 "Obblighi di pubblicazione", che individua per ogni argomento, la responsabilità del contenuto e della pubblicazione.

### Dirigenti

Riguardo al Dirigente di Struttura si richiama l'attenzione sul testo dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 che, come noto, disciplina le funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale. In particolare, con il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ed il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in L. n. 135/2012, sono state introdotte tre lettere nell'ambito del comma 1 dell'articolo, attribuendo a tali dirigenti specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Gli attuali commi 1- bis), 1-ter) e 1-quater) prevedono che i dirigenti di ufficio dirigenziale generale:



"l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Le norme succitate affiancano l'attività del RPCT con l'attività dei Dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

L'ASST Bergamo Ovest con deliberazione del Direttore Generale n. 2082 del 28.12.2018 ha approvato l'aggiornamento del Codice di Comportamento per i dipendenti e Codice Etico, al quale si rimanda, in particolare, per le responsabilità in capo ai Dirigenti.

### Referenti

La complessità aziendale ha reso necessario creare un modello a rete tramite l'individuazione di "referenti" per la corruzione/trasparenza, tra i dirigenti e i funzionari appartenenti alle diverse strutture organizzative.

Ai referenti per la corruzione/trasparenza sono attribuiti gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e s.m.i. oltre a quelli disposti dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i, riguardo a:

- attività informativa nei confronti del responsabile/autorità giudiziaria;
- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- proposta di misure preventive;
- assicurare l'osservanza e le eventuali violazioni del codice di comportamento;
- adottare tutte le misure gestionali necessarie riferite al personale attribuito;
- osservanza delle misure contenute nel PTPC relativamente all'area di competenza, per tematiche preliminarmente definite

Tutto ciò in perfetta aderenza con l'indirizzo chiarito alla lett. c punto 5.2 del PNA 2016, ove si fa espresso riferimento alla necessità da parte del RPCT "... di dotarsi, con una finalità di supporto e operativa di un "modello a rete, attraverso il quale ... possa effettivamente esercitare poteri di programmazione impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

L'ASST di Bergamo Ovest con deliberazione del Direttore Generale n. 1462 del 15.12.2017 ha nominato i Referenti per la trasparenza i cui nominativi vengono annualmente aggiornati con deliberazione del Direttore Generale.

### Data Protection Officer (DPO)/ Responsabile Protezione Dati personali (RPD)

Link: <https://www.asst-bgovest.it/51.asp>

Il Data Protection Officer (DPO)/Responsabile Protezione Dati personali (RPD), in seguito indicato RPD, è una figura di supervisore autonoma ed indipendente introdotta dal



Regolamento Generale sulla Protezione dei dati - GDPR - 2016/679 che, all'art. 39 - par. 1 - prevede i seguenti compiti e responsabilità:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai

dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR 2016/679, nonché da altre

disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;

- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei

dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne

lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;

- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

L'ASST Bergamo Ovest, con deliberazione del Direttore Generale n. 732 del 16/05/201, ha provveduto alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) pubblicandone i riferimenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" < Altri contenuti < Dati ulteriori.

Con deliberazione n. 1862 del 17/12/2020 l'ASST Bergamo Ovest ha proceduto all'adozione del Registro dei Trattamenti dei Dati personali ed è stata approvata la procedura per il trattamento dei dati personali.

### Dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest

Tutti i dipendenti dell'ASST di Bergamo Ovest partecipano al processo di gestione del rischio:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;

- collaborano con i propri Dirigenti/Responsabili alla individuazione delle misure di prevenzione;

- segnalano situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'UPD;

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241/90 s.m.i.);

- fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, anche attraverso lo strumento del Whistleblower;

- partecipano alle iniziative formative promosse dalla ASST in materia di etica e legalità, nonché a quanto di interesse per il proprio aggiornamento professionale.

In caso di omissione o violazione di quanto sopra descritto, ciascun dipendente potrà conseguentemente essere sottoposto alle misure disciplinari previste dalla legge e dal Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico aziendale.



### Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza ai sensi dell'art. 55 D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'aggiornamento del Codice di Comportamento.

### Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)

L'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 (convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221) stabilisce l'obbligo, per le stazioni appaltanti, di nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) quale responsabile della verifica e/o della compilazione e dei successivi aggiornamenti, almeno annuali, delle informazioni e dei dati identificativi delle stazioni appaltanti stesse

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ASST Bergamo Ovest con deliberazione del Direttore Generale n. 20 in data 21.01.2016 ha confermato la nomina, in qualità di Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), della Dott.ssa Elisabetta Mombrini - Dirigente Amministrativo Responsabile U.O.S. Gestione Acquisti - Provveditorato/ Economato.

### Collegi Tecnici

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 31 dei C.C.N.L. Area Dirigenza Medica e Veterinaria ed Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa del S.S.N., è istituito il Collegio Tecnico, con il compito di procedere alla verifica:

- delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da tutti i Dirigenti, indipendentemente dall'incarico conferito, con cadenza triennale;
- dei Dirigenti titolari di incarico di struttura complessa o semplice, allo scadere dell'incarico loro conferito;
- dei Dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei Dirigenti ai fini dell'adeguamento dell'indennità di esclusività (al quinto ed al quindicesimo anno di servizio).

La funzione principale del Collegio, quale garante dell'intero procedimento di valutazione, si sostanzia in particolare nel verificare che la proposta di valutazione sia stata redatta in conformità ai principi della trasparenza dei criteri stabiliti e dei risultati raggiunti nonché dell'adeguata informazione e partecipazione del valutato.

I Collegi tecnici introdotti dall'art. 31 dei CC.CC.NN.LL. 08.06.2000 e poi confermati nel CCNL successivo, con particolare riferimento a quello del novembre 2005 - sono chiamati ad esprimere un giudizio "complessivo" dell'attività svolta dai Dirigenti, che tiene conto di un precedente lavoro di valutazione, effettuato da chi ha direttamente la responsabilità dei dirigenti.

I giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti sono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione dei benefici economici riguardanti l'indennità di esclusività.

## MISURE GENERALI

Secondo la definizione del PNA, il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistemizza ed analizza un processo articolato in fasi, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno di corruzione e di illegalità.

La presente sezione del PIAO inerente il PTPCT, redatto in una logica di discontinuità con i precedenti, soprattutto alla luce delle nuove indicazioni del PNA 2022 e della fase postpandemica che, anche grazie ai finanziamenti del PNRR, della situazione conflittuale mondiale e della crisi energetica, impone nuovi obiettivi e presenta nuovi rischi, ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ai sensi della Legge n. 190/2012 (art. 1 comma 9).

Dal monitoraggio effettuato dall'RPCT a dicembre 2022, rispetto alle misure generali risulta il seguente stato di attuazione:

L'ASST Bergamo Ovest nel 2022, dopo una fase in cui la fase pandemica ha visto tutti gli sforzi concentrati nel contrasto al Covid19 ed alla vaccinazione massiva, ha previsto una profonda fase di revisione della regolamentazione interna, atta a recepire le profonde trasformazioni che l'evento pandemico ha comportato nella compagine aziendale.

Di seguito un esempio dello sforzo in termini di regolamentazione messo in atto:

- Regolamento di disciplina per lo svolgimento delle attività extraistituzionali dei dipendenti dell'ASST Bergamo Ovest, al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>;
- Regolamento di funzionamento del nucleo di valutazione delle performance/prestazioni della asst bergamo ovest" al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>;
- Regolamento gestione donazioni ASST Bergamo Ovest ,al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>
- Regolamento per la rotazione del personale Tecnico ed Amministrativo dell'ASST Bergamo Ovest al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>
- Regolamento aziendale per l'installazione e l'uso dei sistemi di videosorveglianza presso l'ASST Bergamo Ovest, al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>;
- Approvazione codice disciplinare e regolamento di funzionamento dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Asst Bergamo Ovest – area dirigenza sanita', area dirigenza pta, area comparto, area specialisti ambulatoriali, al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>;
- Codice di Comportamento dell'ASST Bergamo Ovest, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del NVP, che rivisita i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020: al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp>;



### Misure di disciplina del conflitto di interessi:

Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi, devono essere predisposte misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte. L'ASST Bergamo Ovest ha optato per la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi; acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio; o chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale, chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza con l'individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni: organo conferente l'incarico e consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

In caso di situazioni particolari, anche su richiesta degli interessati si potranno chiedere chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

### Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

La ASST prevede modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole

posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione, all'atto dell'assunzione in servizio.

E'presente una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: o la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la successiva verifica entro un congruo arco temporale.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, la ASST Bergamo Ovest verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Gli incarichi extraistituzionali:

- Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, al seguente link: <https://www.asst-bginvest.it/241.asp> è possibile visionare il Regolamento adattato dalla ASST Bergamo Ovest.



### Divieti post-employment (pantouflage)

L'RPCT a seguito di un audit con il Direttore UOC Risorse Umane ha richiesto di adottare misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter. In particolare, sono state programmate per l'anno 2023 misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

### La formazione:

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La formazione in ASST è strutturata su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; e uno specifico, indirizzato al RPCT, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali.

L'RPCT in un continuo confronto con il Responsabile della UOS Progressione e Sviluppo del Capitale Umano per l'attuazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ricevendo costantemente aggiornamenti sull'andamento ed il grado di adesione ai corsi programmati.

### La rotazione c.d. "ordinaria"

Regolamento rotazione ordinaria ASST Bergamo Ovest disponibile al link: <https://www.asst-bgovevst.it/241.asp>

Con deliberazione n. 1366 del 01/09/2022 l'ASST Bergamo Ovest ha adottato il Regolamento per la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, da contemperarsi con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Con apposite deliberazioni del Direttore Generale sono state già applicate nell'anno 2022 la rotazione ordinaria del personale per il personale apicale dei Servizi Tecnici ed Amministrativi e per il personale del comparto.

La rotazione sarà programmata su base pluriennale, con apposito programma presentato alla Direzione Strategica dal Direttore UOC Risorse Umane, previo confronto con i Direttori delle UO considerate a rischio, elencate nell'apposito Regolamento.

La rotazione dovrà sempre prevedere un'attività di formazione propedeutica per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare

luogo alla rotazione (cfr. Allegato 2 al PNA 2019).

## La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione a carattere successivo, in quanto destinata ad operare solo a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tal senso, essa può essere associata solo sul piano nominale all'istituto della rotazione ordinaria. Il fondamento normativo della rotazione straordinaria è rappresentato dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001 il quale stabilisce che i dirigenti di uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di avviare il procedimento di rotazione straordinaria a carico del personale che abbia tenuto condotte di natura corruttiva, aventi o meno rilevanza penale. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Presupposti dell'applicazione della misura sono: - l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di chiunque sia legato all'Amministrazione da un rapporto di lavoro: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, a tempo indeterminato e a tempo determinato; - l'esistenza di una condotta, oggetto di procedimenti penale o disciplinare, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001. Una lettura sistematica dei profili interpretativi di maggiore interesse dell'istituto è stata offerta dall'ANAC attraverso la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”, che, portando a ulteriore sviluppo i risultati dell'attività esegetica svolta dall'Autorità attraverso la propria attività consultiva e le varie edizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, ha contribuito a far luce sui seguenti elementi della fattispecie: - l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'istituto; - tempi di attivazione della rotazione straordinaria; - contenuto del provvedimento di rotazione straordinaria; - conseguenze della rotazione straordinaria sull'incarico dirigenziale e misure alternative in caso di impossibilità a far luogo all'applicazione dell'istituto. Soffermandosi ora sui principali insegnamenti delle Linee guida sull'istituto della rotazione straordinaria - che, come previsto dal PNA 2019, deve trovare regolamentazione all'interno del PTPCT - si richiamano i seguenti fondamentali elementi interpretativi da tenere in considerazione nell'applicazione della misura: REATI PRESUPPOSTO Per far fronte al difetto di tassatività della locuzione “condotte di natura corruttiva” contenuto all'art. 16, c. 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, le Linee guida ritengono 41 che, in applicazione analogica dell'art. 7 della legge n. 69 del 2015 2 , possano essere considerati reati presupposto dell'avvio del procedimento di rotazione straordinaria, in via obbligatoria, i delitti di cui agli artt. articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346- bis, 353 e 353-bis del codice penale; nondimeno, la rotazione straordinaria può essere disposta, in via facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per gli ulteriori reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo 2 La disposizione ha introdotto nell'art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, il seguente periodo: «Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione». 37 del Codice Penale, non compresi nell'elenco di cui alla legge n. 69 del 2015 (reati rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI ROTAZIONE STRAORDINARIA Uno dei punti



maggiormente qualificanti delle Linee guida risiede nella proceduralizzazione dell'applicazione della misura in parola. Le Linee guida spiegano che “la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”. La ricorrenza dei presupposti di legge impone “l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto (...). Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. (...) Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato”. MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI ATTUARE LA ROTAZIONE STRAORDINARIA In applicazione analogica del disposto di cui all'art. 3, comma 2, della legge n. 97 del 2001, le Linee guida suggeriscono di considerare l'eventualità che la rotazione straordinaria risulti non attuabile a causa di “ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. (...) Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione”. CONSEGUENZE SULL'INCARICO DIRIGENZIALE Come affermato dalle Linee guida, “la rotazione straordinaria, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni “ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento” (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001)”. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE NEL TRIENNIO 2021-2023 Il PNA, da ultimo nell'aggiornamento 2019, contiene una chiara nota di censura rispetto alla prassi delle 42 Amministrazioni, rilevata in sede di analisi dei PTPCT e di vigilanza: - di non procedere alla rotazione straordinaria del dipendente interessato, pur avendo formale conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali per fatti di natura corruttiva a carico dello stesso; - di sospendere il procedimento disciplinare in attesa della conclusione del procedimento penale a carico del medesimo soggetto, nonostante l'abolizione della c.d. pregiudiziale penale (art. 55-ter d.lgs. n. 165/2001).

### Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato dalla Direzione Generale è il destinatario delle segnalazioni su condotte illecite da parte di ogni operatore dell'Azienda.

Rimangono altresì consultabili gli altri soggetti individuati per la raccolta di segnalazioni, quali il Collegio Sindacale. La procedura di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - whistleblower -, che a cura di ogni responsabile deve essere sottoposto alle misure di tutela previste dal D.Lgs 165/01, art. 54 bis, dal PNA, dal Piano Triennale Anticorruzione e dalla Whistleblower policy, è stata approvata con Delibera del Direttore Generale n. 371 del 17.5.2016. L'Azienda ha provveduto a dare la massima diffusione del suddetto regolamento pubblicandolo sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione, e dandone comunicazione mediante invio telematico a tutti i dipendenti. L'Azienda ha, altresì, inserito in modo specifico nel Codice di comportamento dei



dipendenti e Codice Etico aziendale, approvato con deliberazione n. 2082/2018, l'articolo "Prevenzione della corruzione" che prevede la tutela dell'anonimato ed il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

L'ASST Bergamo Ovest ha programmato per il 2023 l'implementazione di un'apposita piattaforma per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

### La mappatura dei processi

Costituisce parte fondamentale dell'analisi del contesto interno.

La mappatura dei processi è stata effettuata dall'RPCT in aperto confronto con tutti i Direttori/Responsabili delle UO/Servizi ai quali è stata data indicazione di evidenziare i processi da mappare prendendo in considerazione i seguenti principi:

- Ampio livello di discrezionalità di cui gode l'ASST;
- Notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie;
- Essere risultati ad elevato rischio corruttivo in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'ASST sui precedenti PTPCT.

Una volta mappati i processi ed individuato i rischi corruttivi che si generano attraverso le attività svolte, sono state programmate le misure, sempre in collaborazione tra RPCT e Direttori/Responsabili di UO/Servizi. Sono inoltre stati individuati gli indicatori e gli obiettivi per la corretta attuazione delle stesse.

Preme ribadire che tutti i Dirigenti, con particolare riguardo ai responsabili delle aree a maggiore rischio, partecipano all'applicazione del PTPCT e sono formalmente coinvolti dal RPCT ai lavori di sviluppo, monitoraggio e verifica delle azioni intraprese nei singoli processi di interesse.

### Monitoraggio, per ciascun processo, dell'attuazione delle misure

Il RPCT, come già attuato per i precedenti PTPCT, provvederà semestralmente al monitoraggio, intermedio e finale, dello stato di attuazione delle misure declinate nel Mod1PTPCT e degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza (ALL.1), inviando a ciascun Direttore/Responsabile delle articolazioni aziendali la succitata tabella da rendere compilata per i singoli processi di competenza.

Il monitoraggio intermedio permetterà di evidenziare il livello di attuazione del piano, nonché le eventuali criticità avvenute in corso d'anno che potranno portare ad una rimodulazione delle misure e/o a una nuova valutazione del rischio e conseguente definizione di un piano di miglioramento, ovvero l'individuazione di nuovi processi da monitorare. Nel corso del 2021 il monitoraggio intermedio ha evidenziato che l'attuazione del Piano è stata, tendenzialmente, in linea con gli obiettivi e le tempistiche declinate nel Piano stesso, fatte salve alcune giustificate rimodulazioni del crono programma, anche alla luce dell'Emergenza Sanitaria.



### Accesso civico

L'ASST di Bergamo Ovest a seguito della Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016: Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 comma 2 e dell'art 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», ha provveduto al necessario adeguamento mediante adozione di un regolamento aziendale per il diritto di accesso civico, approvato con deliberazione del Direttore Generale nr. 1237/27.10.17, pubblicata in Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Accesso Civico.

### Trasparenza

Come noto, ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 33/2013, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito web istituzionale della ASST è collocata un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" al cui interno sono collocati i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Nella *ratio* del decreto del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., adottato ai sensi dell'art. 1, comma 35 e 36, della Legge n. 190/2012 e recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa senza ritardo, garantendo la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, nonché l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati dalle norme.

A tale scopo, ed in attuazione dei principi e criteri di delega di cui all'art. 1, comma 35, della L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione, è previsto che sul sito istituzionale sia resa accessibile e facilmente consultabile la sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**".

In questo modo, attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere le azioni ed i comportamenti strategici adottati, con il fine di sollecitarne ed agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento.

Con D.Lgs n. 97/2016, sono state introdotte modifiche ed integrazioni agli obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla P.A., l'unificazione tra il Programma Triennale della prevenzione e della Corruzione e quello della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (cd. R.P.C.T.) ha intrapreso un percorso rivolto alla realizzazione di un *modus operandi* da parte dei Dirigenti di Unità operativa della ASST orientato al tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza di propria competenza.

Tale attività si concretizza nella trasmissione di apposite note rivolte ai singoli responsabili di U.O. nel quale, oltre a rammentare gli obblighi di pubblicazione previsti



dalla normativa in materia, vengono illustrati gli aggiornamenti e/o integrazioni a cui provvedere secondo i chiarimenti, eventualmente forniti, dall'Autorità nazionale Anticorruzione.

Il monitoraggio svolto nel primo quadrimestre del 2022 ha evidenziato un buon livello di adeguamento delle singole sezioni agli obblighi di pubblicazione prescritti dalla normativa, in miglioramento rispetto agli anni 2020 e 2021.

Solo in alcune “*sotto sezioni*” sono state riscontrate modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati richiesti non sempre uniformi e qualche ritardo nell'aggiornamento dei documenti pubblicati. Tali rilievi sono stati opportunamente segnalati alle UU.OO. competenti ai fini del conseguente adeguamento. Quanto sopra si colloca perfettamente nell'ottica di una sempre maggiore collaborazione da parte dei Responsabili delle UU.OO. competenti su cui è, infatti, posta la piena ed esclusiva responsabilità dell'esattezza, completezza e tempestività dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto individuato per la pubblicazione.

In particolare, i Dirigenti delle varie Strutture attuano tutte le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge in linea con le indicazioni fornite dall'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e nella delibera ANAC n. 50/2013, anche attraverso personale assegnato alla propria Struttura addetto al trattamento dell'informazione oggetto di pubblicazione.

### Ascolto degli Stakeholder (portatori di interessi)

Particolarmente importante per l'Amministrazione è rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini e degli stakeholder (portatori di interessi) per poter effettuare scelte più consapevoli, corrette e mirate nello svolgimento dell'attività di aggiornamento del Piano.

Per soddisfare tale necessità è opportuno che la ASST raccolga i feedback dei cittadini e degli stakeholder circa il livello di utilizzo e di utilità dei dati pubblicati e i reclami su ritardi e inadempienze riscontrate ovvero sulla qualità delle informazioni pubblicate.

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo della comunità e degli stakeholder, la ASST intende coinvolgerli e dialogare con loro attraverso le segnalazioni e le valutazioni pervenute tramite posta elettronica o presentate direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che ricopre un ruolo fondamentale in tema.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### L'Organigramma

Il Modello Organizzativo della ASST si basa sulle linee guida regionali sul POAS previste con DGR. N. X/5113/2016 e si articola, in sintesi, secondo un modello “dipartimentale”, così organizzato:

- **Strutture e funzioni afferenti alla Direzione Generale, Direzione Sanitaria, Direzione Amministrativa, Direzione Socio sanitaria:** articolazioni aziendali che



rivestono carattere di trasversalità e che, per disposizioni di legge o di provvedimenti regionali, sono poste alle dirette dipendenze degli organi di vertice.

- **Dipartimenti:** articolazioni aziendali che assicurano e coordinano le funzioni assegnate alle Unità Organizzative Complesse, Semplici Dipartimentali e Semplici che li compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse, per assicurare prestazioni di qualità, secondo criteri di efficacia e di appropriatezza
- **Unità Organizzative Complesse:** articolazioni aziendali in cui si concentrano competenze professionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali), finalizzate allo svolgimento di funzioni di amministrazione, di programmazione, di produzione e/o erogazione di prestazioni e/o servizi sanitari. Sono dotate di autonomia gestionale, organizzativa e tecnico-operativa nell'ambito degli indirizzi e delle direttive aziendali;
- **Unità Organizzative Semplici e Unità Organizzative Semplici Dipartimentali:** articolazioni di Unità Organizzative Complesse e/o di Dipartimento, che svolgono una funzione o un complesso di funzioni, cui sono attribuiti livelli differenziati di autonomia funzionale o gestionale, per ragioni organizzative, di efficienza e di specificità professionale;
- **Incarichi professionali di alta specializzazione:** articolazioni funzionali di Struttura, connesse alla presenza di elevate competenze tecnico professionali, che producono prestazioni quali-quantitative complesse, riferite alla disciplina ed alla organizzazione interna della Unità Organizzativa Complessa di riferimento
- **Incarichi funzionali:** con rilevanza all'interno della Struttura di assegnazione, sono caratterizzati dallo sviluppo di attività omogenee, che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nella disciplina di appartenenza.

Il **Dipartimento** è definibile come una "articolazione organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione e un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili". La consistenza minima dei Dipartimenti è di quattro unità operative complesse con l'eccezione di casi particolari che discendono da obblighi di legge. L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività della ASST come stabilito dall'art. 17 bis del D.Lgs n. 502/1992.

I compiti e le attività dei Dipartimenti sia gestionali sia funzionali sono in sintesi i seguenti:

- a) individuare gli obiettivi prioritari da perseguire, tra i quali - anche per i Dipartimenti gestionali - acquistano particolare rilevanza quelli relativi all'integrazione con altre strutture e quelli relativi alla "presa in carico" delle persone croniche e fragili;
- b) analizzare, applicare e verificare sistemi, protocolli diagnostici terapeutici, percorsi clinici diretti a conferire omogeneità alle procedure organizzative, assistenziali e di utilizzo delle apparecchiature, nonché ad ottimizzare le prestazioni, anche in considerazione dell'evidenza clinica e della letteratura scientifica;
- c) individuare gli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni e delle modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;
- d) valutare e verificare la qualità dell'assistenza fornita e delle prestazioni erogate;
- e) ottimizzare l'uso delle risorse assegnate;



- f) utilizzare in modo razionale e ottimale le risorse materiali e professionali, i posti letto, gli spazi per gli assistiti e le apparecchiature;
- g) organizzare l'attività libero professionale;
- h) partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- i) studiare e applicare sistemi integrati di gestione tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- j) promuovere nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

La tipologia dei dipartimenti previsti dalla normativa si suddividono in:

- **Dipartimenti gestionali.** Sono costituiti da strutture complesse e semplici caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse attribuite.
- **Dipartimenti funzionali.** Sono costituiti da strutture complesse e semplici in cui non si realizza la gestione diretta delle risorse, che viene effettuata nell'ambito dei Dipartimenti gestionali ai quali fanno riferimento le strutture complesse. Assumono il ruolo di responsabili della corretta tenuta dei PDTA e/o dei percorsi relativi alla presa in carico dei pazienti e delle persone croniche e fragili, integrando quindi le funzioni attuali orientate in genere a una supervisione e coordinamento dei processi clinici. La costituzione dei Dipartimenti funzionali prevede figure professionali in grado di garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati.
- **Dipartimenti interaziendali funzionali.** Derivano dall'aggregazione di unità o servizi appartenenti ad un unico Ente o ad Enti diversi; sono volti alla gestione integrata di attività assistenziali appartenenti ad Enti diversi e al ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari.

Le **Unità Organizzative** sono le strutture di base su cui sono organizzate le funzioni e attraverso le quali sono erogate le attività; le unità possono afferire direttamente in staff a ciascun Direttore della Direzione Strategica oppure comporre Dipartimenti gestionali e/o funzionali.

Le unità organizzative si distinguono in:

- Unità Organizzative Complesse (UOC) Le UOC sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste. I fattori di complessità individuati sono i seguenti:
  - strategicità rispetto alla mission dell'Ente;
  - grado di complessità e di specializzazione delle materie o delle patologie trattate;
  - responsabilità gestionale;
  - sistema di relazioni e di servizi sul territorio.
- Unità Organizzative Semplici (UOS) sono strutture con funzioni e responsabilità specifiche assegnate, con atto scritto e motivato, da parte dei livelli sovraordinati, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.



- Unità Organizzative Semplici a valenza Dipartimentale (UOSD) In un'ottica di supporto trasversale vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del dipartimento, al fine di rendere le prestazioni erogate dalle stesse disponibili per tutte le strutture del dipartimento. La UOSD non è di tipo complesso e al suo interno non possono essere costituite altre UOS; inoltre hanno dipendenza gerarchica univoca.

Per l'organigramma aziendale si rimanda al POAS pubblicato sul sito amministrazione trasparente.

Relativamente al personale del comparto sanità, gli istituti contrattuali tesi alla valorizzazione delle risorse riguardano sostanzialmente le progressioni economiche orizzontali e gli incarichi di funzione di cui all'art. 14 del CCNL 21.5.2018. L'Azienda, nell'ottica della valorizzazione delle professionalità e nel riconoscimento dell'impegno profuso da parte del personale e nel rispetto della disciplina contrattuale, ha avviato un percorso finalizzato all'attribuzione degli incarichi di funzione con l'obiettivo non solo di sviluppare un sistema gestionale e di crescita del personale ma che sia in grado di creare un contesto sempre più attrattivo per i professionisti.

## Organizzazione del lavoro agile

### Livello di Attuazione Fase Emergenziale

Il lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81. L'ASST Bergamo Ovest ha attivato a decorrere dall'11.3.2020 la disciplina del lavoro agile quale misura straordinaria volta a ridurre la presenza del personale nelle sedi di lavoro al fine del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19.

Nel marzo del 2020, l'ASST Bergamo Ovest, con deliberazione n. 358 del 12/03/2020 ha attivato la procedura del lavoro agile per il personale dipendente "limitatamente al periodo emergenziale", prevedendo specifiche tipologie di accesso e le modalità operative.

Il modello approntato dall'Azienda, pur realizzato in un contesto emergenziale, ha previsto alcuni passaggi obbligatori posti a garanzia e a tutela dell'efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e dell'orientamento ai risultati:

- piena responsabilizzazione del Dirigente di struttura in tutte le fasi di svolgimento del lavoro agile (autorizzazione, monitoraggio, gestione delle modalità di accesso, rendicontazione, etc);
- sottoscrizione di un accordo individuale preventivo tra dirigente e lavoratore finalizzato ad individuare e categorizzare le tipologie di attività che possono essere svolte mediante il lavoro agile e le reperibilità telefoniche del lavoratore nella fasce orarie diurne;
- rendicontazione settimanale da parte del lavoratore delle attività svolte durante il lavoro agile a garanzia del controllo dei risultati.

L'azienda nella prima fase di introduzione del lavoro agile ha predisposto il documento di informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 comma 1 della L. 81/2017, mutuato dal documento predisposto dall'INAIL ed



adattato alle specificità aziendali dal Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale. Il documento è stato condiviso formalmente con i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza e rilasciato al lavoratore all'atto dell'autorizzazione al lavoro agile.

Il lavoro agile nell'ASST Bergamo Ovest, attivato con le procedure semplificate, ha rappresentato nella prima fase di emergenza un evento straordinario che, nel rispetto dei limiti sopra esplicitati, l'Azienda si è impegnata a favorire sia rispetto alla quantità dei dipendenti autorizzati - autorizzando la quasi totalità delle richieste pervenute - che rispetto alla frequenza delle giornate settimanali rese in modalità agile. Tutto ciò anche nel rispetto delle disposizioni a favore dei lavoratori fragili ed in situazione di criticità familiari e sociali.

A decorrere dal mese di aprile 2020 l'Azienda, con deliberazione n. 527 del 16/04/2020, ha individuato e formalizzato le attività amministrative e tecniche indifferibili da rendere in presenza dal personale dipendente, mettendo in atto le modifiche organizzative atte a garantirne lo svolgimento con contingenti di personale numericamente ridotti rispetto a quelli ordinari, adottando forme di rotazione ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del ruolo svolto. Nè scaturita una nuova mappatura della frequenza delle attività rese in modalità agile all'interno di ciascuna struttura di supporto.

In sintesi, l'anno 2020 è stato interamente incentrato sulla necessità di gestione dell'emergenza da Covid e di contrasto alla pandemia.

Con il D.P.CM. 23.9.2021 e il D.M. 12.10.2021 il legislatore ha anticipato il termine di applicazione del lavoro agile semplificato quale modalità ordinaria, prevedendo che, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa tornava ad essere quella in presenza.

Con deliberazione n. 1640 del 12/11/2020 l'ASST Bergamo Ovest ha adottato il Regolamento sul Lavoro agile riservato ai dipendenti dell'ASST Bergamo Ovest:

## **REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'ASST BERGAMO OVEST**

Il lavoro agile si configura come una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in questa fase di emergenza sanitaria, svolta per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luoghi di lavoro (i locali esterni dovranno comunque essere individuati d'intesa tra l'Amministrazione e i dipendenti) con l'utilizzo di strumenti tecnologici.

### **ART.1 DESTINATARI**

La modalità di lavoro agile è di norma autorizzabile per il personale dipendente di questa ASST Bergamo Ovest se:

- è possibile delocalizzare le attività assegnate, senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia;



- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- è compatibile con le esigenze di servizio della propria struttura.

Quanto precede in ogni caso in relazione al numero massimo di collegamenti VPN attivabili sulla base delle indicazioni dell'UOC Sistemi Gestionali Informativi.

#### ART. 2 MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Decreto del 19 ottobre 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione ha definito le modalità del lavoro agile per i dipendenti pubblici.

In base all'art.3 p.1 lett. a) ciascun Dirigente Responsabile di un Ufficio o Servizio, organizza il proprio Ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, assicurando, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, percentuali più elevate di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato (art.3 p.3).

Ogni Dirigente, realizza un'analisi preliminare dei processi e delle attività per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano alla flessibilità dei tempi di lavoro, quindi dopo aver individuato le attività compatibili:

- organizza il proprio ufficio assicurando il lavoro agile per almeno il 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità con priorità all'accesso per i lavoratori fragili. Sono considerati lavoratori fragili i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendono suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in casodi contagio anche detti ipersuscettibili, più precisamente la condizione di immunodepressione è affrontata nella circolare del Ministero della Salute n.7942/2020 dove si suggerisce di attivare per questi lavoratori, per quanto possibile, condizioni di lavoro a distanza;
- favorisce la rotazione del personale in modo da assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitari vigenti per il distanziamento interpersonale;
- fornisce le informazioni in merito all'implementazione del lavoro agile che permettono un sistema di monitoraggio al fine di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti e a misurare la produttività delle attività svolte dai dipendenti. La verifica del conseguimento degli obiettivi viene realizzata mediante la stesura di una reportistica ovvero mediante momenti di confronto nei giorni di presenza in sede.

Ai fini dell'accesso al lavoro agile, tenuto conto dei profili organizzativi, i criteri di priorità, nell'ordine, sono i seguenti:

1. la condizione di salute del dipendente;
2. la condizione di salute dei componenti del nucleo familiare (ad esempio la presenza di figli con handicap o coniuge con patologie gravi);
3. la presenza nel medesimo nucleo (conviventi) di figli minori di anni 14;
4. distanza superiore a 20 km tra la zona di residenza o domicilio e la sede di lavoro;
5. numero e tipologia di mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

Il lavoro agile è altresì svolto dal lavoratore che si trova in quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario e che non si trova



comunque nella condizione di malattia.

Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, il lavoratore è comunque tenuto a svolgere le attività assegnate dal Dirigente.

#### ART. 3 MODALITA' DI ACCESSO

Per l'attivazione del lavoro agile, il dipendente dovrà presentare al proprio Dirigente Responsabile la richiesta di autorizzazione utilizzando l'allegato 1, nella quale dovrà indicare le modalità di presidio dell'attività lavorativa, in base alle disponibilità tecnologiche proprie (PC, telefono, connessione di rete, ecc. con oneri a suo carico). In tal caso il dipendente dovrà preliminarmente far verificare dall'UOC Sistemi Gestionali e Informativi l'idoneità del PC dal punto di vista della sicurezza informatica (verifica sul sistema operativa e sui software installati, scansione antivirus, aggiornamento dell'antivirus, etc.); quindi fare installare e configurare il software VPN seguendo le istruzioni che saranno consegnate al momento del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile.

Il Dirigente Responsabile dovrà trasmettere l'elenco degli autorizzati unitamente alle relative autorizzazioni all'UOC Risorse Umane e al Direttore del Dipartimento di appartenenza o al Direttore di riferimento (per le unità organizzative in staff).

Il dipendente dovrà sottoscrivere l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della l. n. 81/2017 (allegato 2) e il Direttore UOC Risorse Umane dovrà firmare per presa visione. In merito si precisa che l'allegato è stato validato dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, come da verbale prot. n.19799 del 28/5/2020 ed è parte integrante dell'apposito documento di valutazione del rischio ai sensi degli art. 17 e 28 del Decreto Legislativo 81/2008.

#### ART. 4 MODALITA' OPERATIVE

Nell'intero periodo di emergenza sarà possibile svolgere la propria attività in lavoro agile in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Ai Dirigenti è assegnato il ruolo di promotori del rinnovamento nei sistemi organizzativi di gestione delle risorse umane; gli Stessi sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante in itinere ed ex-post.

Il dipendente dovrà utilizzare la strumentazione propria. Il dipendente dovrà aver installato e configurato sul proprio PC (fisso o portatile) il software VPN e utilizzarlo seguendo le istruzioni che saranno fornite al momento del rilascio dell'autorizzazione. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, di poter essere contattato per comunicazioni di servizio.

È consentito il lavoro agile ai possessori di PC fissi e di PC portatili, tenuti aggiornati dal punto di vista della sicurezza informatica, che abbiano una connessione internet propria (es. ADSL, hotspot da Smartphone).

In entrambi i casi il dipendente che chiede l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile dovrà fare installare e configurare a cura dell'UOC Sistemi Gestionali e Informativi sul proprio PC fisso o portatile il software VPN, che utilizzerà seguendo le istruzioni che saranno consegnate al momento del rilascio dell'autorizzazione.

Le giornate di presenza con la modalità di lavoro agile dovranno essere richieste tramite l'Angolo del Dipendente, dalle "Richieste on-line", scegliendo "Assenze" e successivamente la voce "Telelavoro-smart working" dal menù "Giustificativo",



procedendo poi normalmente con la scelta dei giorni. La richiesta dovrà successivamente essere autorizzata dal Responsabile del Servizio.

#### ART. 5 SEDE DI LAVORO

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente.

#### ART. 6 DIRITTI E DOVERI

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione delle disposizioni dei CCNL vigenti.

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento economico e normativo rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo lavoro non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, né permessi orari a qualsiasi titolo.

L'orario di lavoro sarà quello previsto dalla propria articolazione oraria, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Il dipendente deve comunicare al proprio direttore un recapito telefonico affinché possa essere contattato per comunicazioni di servizio.

Il Direttore della struttura provvede ad assegnare al dipendente le attività e gli obiettivi da raggiungere nel periodo in cui è autorizzato il lavoro agile.

#### ART. 7 OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'azienda utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della disciplina vigente.

L'inosservanza delle predette disposizioni costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

#### ART. 8 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore consegnando al dipendente e al Dirigente Responsabile un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (allegato 2), nonché del documento di informazione (allegato 3).

Il lavoratore è tenuto al rispetto delle disposizioni previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale, salubrità del luogo di lavoro ed è tenuto ad adeguarsi agli obblighi/vincoli sopravvenuti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro che l'ASST comunicherà prontamente.

Il lavoro agile deve essere eseguito rispettando le prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza.

#### ART. 9 ASSICURAZIONE

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno

dei locali aziendali nella sede di lavoro indicata nella domanda di autorizzazione.



#### ART. 10 NORME FINALI

La presente procedura ha validità immediata e durata sino al perdurare dello stato di emergenza. Le specifiche potranno subire variazioni nel corso del periodo di applicazione, dettate dall'evoluzione delle procedure di sicurezza.

Con nota della Direzione Strategica ad inizio del 2022 tutti i lavoratori esenti dalla vaccinazione Covid 19 sono stati posti obbligatoriamente in lavoro agile, fino al 30/06/2022.

Con deliberazione n. 1540 sono state emanate nuove disposizioni per il lavoro agile per il passaggio al livello di attuazione della fase post emergenziale e sono stati collocati in lavoro agile tutti i lavoratori con certificato di esenzione alla vaccinazione Covid fino al 30/02/2022.

### Livello di Attuazione Fase Post Emergenziale

Il D.L. n. 24 del 24/3/2022 ha preso atto che lo stato di emergenza nazionale per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 e via via prorogato, è terminato il 31 marzo 2022. Nelle more del recepimento con apposito nuovo regolamento aziendale della regolamentazione dell'istituto del lavoro agile da parte dei CCNL che disciplinano a regime l'istituto, l'Azienda, procederà secondo le previsioni della L. 22 maggio 2017, n. 81 e delle Linee guida valide per le amministrazioni pubbliche in materia di lavoro agile, così come definito dal Dipartimento della funzione pubblica in data 30/11/2021.

Pertanto entro il 31/12/2023 verrà adottato il nuovo Regolamento per il lavoro agile dell'ASST Bergamo Ovest.

Le suddette linee guida prevedono, tra gli altri, la stipula di un accordo individuale, con dettaglio anche delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile (invarianza dei servizi resi all'utenza, adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, adozione di strumentazione tecnologica a garanzia dell'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate).

Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'Azienda avrà cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, garantendo i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabili e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, considerata la propria mission finalizzata all'erogazione di prestazioni sanitarie e socio sanitarie a favore della collettività.

E'comunque evidente che un ruolo fondamentale nella definizione dei relativi contenuti ed in particolare nella programmazione e nel monitoraggio degli obiettivi in esso individuati dovrà essere svolto dai Dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Alla dirigenza è pertanto 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 risultati.

## Piano Triennale del fabbisogno del Personale

Gli articoli 6 e 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., stabiliscono che 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, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, indicando altresì la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Con Decreto del 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica sono state definite di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

All'interno del quadro normativo sopra descritto, Regione Lombardia ha provveduto, con D.G.R. n. XI/5658 del 30/11/2021 ha provveduto ad individuare i criteri e le procedure per la redazione dei Piani triennali di fabbisogno del personale degli Enti del Servizio Sanitario Regionale e, in particolare:

- sono stati approvati i criteri per la redazione dei piani triennali di fabbisogno per il triennio 2021-2023 di cui all'Allegato A della DGR stessa;
- è stato approvato il format del PTFP di cui all'Allegato B, della DGR stessa;

Sulla base della disciplina nazionale e dalle disposizioni regionali, la ASST ha presentato alla Regione Lombardia il Piano Triennale Dei Fabbisogni di Personale Triennio per il triennio 2023 - 2025, allegato al presente Piano, ancora in fase di approvazione da parte della Regione Lombardia.

*Il PTFP 2023 - 2025 è stato, quindi, predisposto in base ai Criteri e Indicazioni Operative fornite dalla DGR XI/5658 del 30/11/2021 "Piani dei Fabbisogni di Personale Triennio 2021 - 2023 Delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS di Diritto Pubblico e AREU", e dell'implementazione della riforma regionale di cui alla Legge Regionale n. 22 del 14/12/2021 che ha rivisto l'organizzazione degli enti, soprattutto nella compagine territoriale.*

*Il PTFP sarà applicato nel rispetto della programmazione triennale della ASST e della dotazione organica che esprime il fabbisogno di personale necessario a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e agli utenti della ASST, nonché in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.*

*Il PTFP indica le risorse finanziarie regionali assegnate e destinate all'attuazione del budget annuale sia del personale dipendente sia del personale gravante sulle voci "Beni e Servizi" (per la ASST: interinali e libero professionisti).*

*Il PTFP è suddiviso per anno, nel rispetto dei criteri regionali, sia per la Dotazione Organica (DO), in teste, sia per il budget annuale e rappresenta la parte di fabbisogno relativa al personale dipendente e c.d. atipico (interinali e libero professionisti) (espresso esclusivamente in FTE - Full Time Equivalent). Per l'anno 2023 il PTFP vede*



*una differenziazione delle risorse umane e relativi finanziamenti suddivisi in polo ospedaliero e polo territoriale, così come di seguito riportato:*

- **FTE e DO 2022:** *comprendente le assunzioni effettuate nel corso dell'anno solare e nei limiti di costo autorizzato e/o riconosciuto da Regione Lombardia, è, pertanto, coerente con la reale situazione dell'anno 2022.*
- **FTE e DO 2023:** *comprende la programmazione e la pianificazione delle assunzioni da effettuare in base al fabbisogno di personale necessario per perseguire obiettivi di performance dei servizi ai cittadini e agli utenti della ASST. In ogni caso, FTE e DO saranno commisurati nel rispetto della programmazione di un Piano Assunzioni della ASST derivante:*
  - **a)** *dalla pianificazione delle assunzioni in base al turn over*
  - **b)** *dai costi previsti dal budget annuale assegnato. Il Piano Assunzioni della ASST, oltre a indicare la consistenza della dotazione organica, sarà rimodulato in base ai fabbisogni programmati e secondo il vincolo del budget annuale e ai valori di costo che potranno essere definiti in sede di eventuale assestamento di approvazione del piano e/o di bilancio.*

**FTE e DO 2023 hanno visto dati incrementali così dettagliati:**

Polo Ospedaliero: n. 71 unità aggiuntive:

- Aumento di 40 unità da dedicare ai Pronto Soccorso a seguito degli interventi per l'efficientamento del flusso dei pazienti (DGR XI/6893 del 05/09/2022);
- Aumento di 15 unità da dedicare alla Terapia Intensiva, al Blocco operatorio e AREU (D.L. 34/2020 - art. 2, commi 1 e 7 e D.L. 34/2020 convertito con Legge 77/2020 - Reclutamento Straordinario Terapie Intensive.
- Aumento di 15 unità, sui reparti ospedalieri per fronteggiare l'attività ambulatoriale che verrà richiesta nelle Case di Comunità e 2 dirigenti professionali sui servizi

centralizzati ma con attività dedicata ai distretti.

Polo Territoriale: n. 105 unità aggiuntive:

- 33 unità per servizio ADI in fase di accreditamento
- 7 unità per il Dipartimento Cure Primarie, il cui finanziamento complessivo sarà trasferito da ATS Bergamo.
- 40 unità sui Distretti, CDC e COT
- 
- 8 unità per il Dipartimento di Salute Mentale.
- 2 unità per la copertura della struttura complessa "Vaccinazioni e sorveglianza delle malattie infettive" ed un tecnico della prevenzione sull'area della prevenzione.
  
- 15 unità per i Centri Servizi ed i Consultori familiari.

Tale piano è rappresentabile, per quanto attiene alla Dotazione organica con le seguenti tabelle:



## DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022

TABELLA degli ATTIVI AL 31.12.2022								
	TOTALE OSPEDALE	Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	TOTALE COMPLESSIVO ASST
<b>Raggruppamento profili</b>								
DIRIGENZA MEDICA	243	8			37	1	46	289
DIRIGENZA VETERINARIA							0	0
DIRIGENZA SANITARIA	24				19	12	31	55
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SAN.	1	1					1	2
DIRIGENZA PROFESSIONALE	5	1					1	6
DIRIGENZA TECNICA							0	0
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	8	1					1	9
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>281</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>13</b>	<b>80</b>	<b>361</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO	509	13		19	57	17	106	615
OSTETRICA	27					12	12	39
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)		64					64	64
PERSONALE TECNICO SANITARIO	106						0	106
ASSISTENTI SANITARI				3			3	3
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1						0	1
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	32				64	3	67	99
ASSISTENTI SOCIALI					15	11	26	26
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SAN.	105				1	1	2	107
PERSONALE RUOLO TECNICO SAN.	201				17	1	18	219
AUSILIARI	20				2	1	3	23
ASSISTENTE RELIGIOSO	1						0	1
PERSONALE AMMINISTRATIVO	159	11			8	48	67	226
PERSONALE COM. INF.ONE							0	0
RICERCATORE O COLL. DI RICERCA SAN.							0	0
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>1.161</b>	<b>88</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>164</b>	<b>94</b>	<b>368</b>	<b>1.529</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>1.442</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>220</b>	<b>107</b>	<b>448</b>	<b>1.890</b>



## DOTAZIONE ORGANICA 2023

2023	OSPEDALE	TERRITORIO							TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
<b>Raggruppamento profili</b>									
DIRIGENZA MEDICA	270	10			38	3	1	52	322
DIRIGENZA VETERINARIA								0	0
DIRIGENZA SANITARIA	24				21		12	33	57
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1	2						2	3
DIRIGENZA PROFESSIONALE	7	1						1	8
DIRIGENZA TECNICA								0	0
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	8	1						1	9
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>	<b>310</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>89</b>	<b>399</b>
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	521		25	19	57		22	123	644
OSTETRICA	35						19	19	54
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)		64						64	64
PERSONALE TECNICO SANITARIO	110							0	110
ASSISTENTI SANITARI				3				3	3
TECNICO DELLA PREVENZIONE	1							0	1
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	32		4		66		4	74	106
ASSISTENTI SOCIALI			4		18		15	37	37



PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	100				1		1	2	102
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	220	15			17		1	33	253
AUSILIARI	19				2		1	3	22
ASSISTENTE RELIGIOSO	1							0	1
PERSONALE AMMINISTRATI VO	160	21			8	4	46	79	239
PERSONALE COMUNICAZIO NE- INFORMAZIONE								0	0
RICERCATORE O COLLABORATOR E DI RICERCA SANITARIA								0	0
<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>1.199</b>	<b>100</b>	<b>33</b>	<b>22</b>	<b>169</b>	<b>4</b>	<b>109</b>	<b>437</b>	<b>1.636</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>1.509</b>	<b>114</b>	<b>33</b>	<b>22</b>	<b>228</b>	<b>7</b>	<b>122</b>	<b>526</b>	<b>2.035</b>

Alla data di pubblicazione del presente PIAO, la proposta di Piano del Fabbisogno del Personale 2023 - 2025 elaborata dall'ASST Bergamo Ovest è in attesa di approvazione con i relativi costi autorizzati da parte della Regione Lombardia, acquisita la quale l'ASST provvederà ad acquisire la validazione da parte del Collegio dei Revisori e ad adottarlo con apposita deliberazione del Direttore Generale.

La ASST, in quanto Ente pubblico realizza le assunzioni effettuabili sulla base del Piano autorizzato, attraverso la programmazione e lo svolgimento di selezioni pubbliche, nel rispetto della disciplina legislativa di riferimento:

- DPR 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"
- DPR 483/1997 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale"
- DPR 220/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale".

Oltre che attraverso l'espletamento dei concorsi pubblici, che rimane comunque il metodo più utilizzato, la ASST, per realizzare le assunzioni programmate, sempre nel rispetto della disciplina vigente, si avvale anche degli altri istituti giuridici previsti dall'ordinamento, quali il passaggio diretto fra amministrazioni pubbliche (c.d. "mobilità fra



Enti pubblici” ex art. 30 del D. lgs n. 165/2001 e s.m.i.9 e c.d. “stabilizzazione” ex art. 20 del D. lgs n. 75/2017 e s.m.i.).

## Piano Azioni positive - 2023-2025

### Premessa

Il CUG si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell’amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l’organizzazione anche attraverso l’adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Al CUG sono assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche di specifica competenza. Uno dei principi cardine del nostro ordinamento è il divieto di discriminazioni e la parità di trattamento delle lavoratrici e dei lavoratori in relazione all’accesso e all’occupazione. Ciò si ritrova anche tra i valori fondamentali dell’Unione Europea, come ribadito nel Trattato sull’Unione Europea (TUE), nel Trattato sul funzionamento dell’Unione (TFUE) e nella Carta europea dei diritti fondamentali. Ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità, le amministrazioni pubbliche, ASST comprese, svolgono un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) è intendimento dell’ASST indicare gli obiettivi da perseguire e le azioni positive da attuare per il raggiungimento di questi obiettivi.

La Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” alla sezione 3.2 - Piani triennali di azioni positive - prevede che “la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace”. Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano PTAP tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il PTAP deve basarsi su attività di analisi e valutazione, finalizzate all’individuazione, attraverso indagini, studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche



azioni positive, con il coinvolgimento attivo dei CUG. Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, si è riconosciuta la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8).

Il Piano triennale di azioni positive, previsto dalla Legge n.125/1991, dal Decreto legislativo n.196/2000, art.7, c.5 e dai CCNL, è nato dall'esigenza di contribuire alla ridefinizione del ruolo della gestione del personale, al fine di rafforzare il senso di identità e appartenenza all'organizzazione, per migliorare il clima lavorativo, per favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità.

La valorizzazione del personale, attraverso attente politiche di gestione e sviluppo delle risorse, tende ad un miglioramento della qualità del lavoro ed alla rimozione di quegli ostacoli che impediscono la promozione delle pari opportunità. Attuare entrambi questi principi significa anche migliorare la qualità dell'azione amministrativa, del livello dei servizi resi all'utenza e quindi una più efficace ed efficiente gestione dell'attività verso il pubblico.

Il PTAP rappresenta uno strumento programmatico per introdurre "Azioni Positive" all'interno del contesto organizzativo aziendale per diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo. L'obiettivo è promuovere la piena attuazione delle disposizioni sulle pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella formazione, attuare strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali e sviluppare una cultura organizzativa di qualità per promuovere il rispetto della dignità di tutte/i le/i dipendenti, la valorizzazione delle differenze e l'inclusione di tutte e tutti all'interno dell'Azienda.

Valorizzare il pluralismo e le pratiche inclusive nel mondo del lavoro contribuisce al successo e alla competitività delle aziende, riflettendone la capacità di rispondere alle trasformazioni della società e rappresenta un indice di capacità innovativa. Al fine di dare attuazione alla Direttiva 2/2019, il presente PTAP, che per la prima volta l'ASST Bg Ovest redige, oltre a configurarsi come adempimento a un obbligo di legge, vuole porsi come strumento concreto di attuazione di specifiche azioni orientate alla promozione del benessere delle e dei dipendenti e di contrasto a tutte le discriminazioni, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, in coerenza con i principi della Carta per le Pari Opportunità e l'uguaglianza sul lavoro sottoscritta nel 2009.

Il PTAP 2023-2025 conferma l'attenzione ai temi delle pari opportunità, della conciliazione, della promozione della cultura di genere, del contrasto alle discriminazioni ed alla violenza, della valorizzazione delle differenze, del benessere lavorativo nella sua accezione più ampia. Viene elaborato in coerenza con la normativa nazionale e comunitaria. L'attenzione per le differenze, non solo di genere, trova compiutezza nell'adozione di diverse misure, tra le quali, a titolo esemplificativo, politiche di conciliazione famiglia-lavoro ed azioni di contrasto ad ogni forma di violenza.

I destinatari delle azioni contenute nel PTAP sono tutte le dipendenti e tutti i dipendenti dell'ASST. Attraverso l'approvazione del PTAP, CUG e ASST si impegnano



favorire le azioni positive che di seguito verranno descritte, anche attraverso la collaborazione degli Uffici/Servizi/U.O. aziendali coinvolti nell'attuazione concreta delle azioni positive proposte, che verranno di volta in volta individuati a seconda dell'azione positiva presa in esame.

L'attività del CUG non si esaurisce tuttavia nei contenuti approvati nel Piano, che comunque potrà essere aggiornato, per esigenze nuove o maturate nel tempo, per perfezionare alcuni contenuti o per esigenze nate e condivise all'interno del CUG successivamente all'approvazione del presente documento, ma prosegue negli altri compiti assegnati dalla legge. Le azioni si svilupperanno nel triennio partendo da indagini e analisi del contesto, progettazione di interventi di miglioramento, loro realizzazione e monitoraggio.

#### PTAP 2023-2025: LE AZIONI

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

I temi delle pari opportunità sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario.

L'Unione Europea svolge, infatti, un ruolo fondamentale nella definizione di principi di pari opportunità fra uomo e donna, nella fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. L'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione.

Come ribadito nella Direttiva 2/19 le PA sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito

lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua. Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo le PA, in particolare, devono:

rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;  
osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato



e indeterminato;

curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d, del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h, della legge n. 124 del 2015);

monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;

Le PA per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuovono, anche avvalendosi del CUG, percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

A tale scopo le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, devono tra l'altro:

garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);

curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi

in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità;

avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su tre componenti: uomini, donne e totale;



utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini);

promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

Al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento, si auspica, quindi, che la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-septies della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

Le amministrazioni pubbliche devono prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza.

A tal fine utilizzano anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio- Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Le PA, inoltre, devono promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, eventualmente adottando anche apposite "Carte della conciliazione", attraverso:

la valorizzazione delle politiche territoriali, anche tramite la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;

l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;

la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere; tali sistemi rappresentano uno strumento manageriale adottato su base volontaria dalle organizzazioni che intendono certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare.

Di seguito sono descritte le azioni positive che si intendono attuare nel triennio 2023-2025, suddivise per macro aree integrate.

Pari opportunità e valorizzazione delle competenze, benessere organizzativo/conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e qualità dell'ambiente di lavoro formazione/sensibilizzazione/comunicazione oneri informativi a carico dell'amministrazione/azioni a ricaduta esterna.

#### 1. PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE

Realizzare politiche di reclutamento e valorizzazione del personale ispirate dalla valutazione delle

e delle esperienze;

Adottare strumenti di gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari

opportunità;



## 2. BENESSERE ORGANIZZATIVO/CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO E QUALITÀ

### DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Analisi della valutazione dello stress lavoro-correlato e conseguente avvio di aree tematiche prioritarie all'interno del Comitato Unico di Garanzia (CUG), al fine di proporre soluzioni migliorative che contemperino le esigenze organizzative con quelle delle persone, nonché proporre integrazione dei contenuti del nuovo questionario che verrà somministrato nel 2023.

## 3. FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE

Programmare percorsi formativi di almeno 4 ore l'anno rivolti ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative ed alle/ai componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle seguenti tematiche:

- benessere organizzativo, anche con riferimento alla comunicazione interna dei contenuti del lavoro, alla condivisione di decisioni ed obiettivi, ai riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto;
- conflitto organizzativo;
- lettura organizzativa, analisi di clima;
- empowerment;
- inclusione lavorativa;

Contrasto ad ogni tipo di violenza, compresa quella contro il personale sanitario, alle molestie sessuali, morali e psicologiche, al mobbing, a discriminazioni di ogni tipo: identificazione di strategie di prevenzione, anche attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici, con l'obiettivo di anticipare l'insorgere delle problematiche e saperle gestire e con lo scopo di creare un ambiente di lavoro disteso, svincolato da tensioni e conflitti.

## 4. ONERI INFORMATIVI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Migliorare l'analisi quantitativa del personale per un bilancio di genere interno all'amministrazione;

Descrivere le azioni del PTAP realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;

Aggiornamento continuo del link in INTRANET e del sito WEB del CUG, al fine di promuovere la conoscenza delle attività del Comitato e la partecipazione attiva dei dipendenti, anche attraverso la presentazione di proposte e suggerimenti.

## 5. AZIONI A RICADUTA ESTERNA

Promuovere il confronto con i media per l'adozione di un codice di autoregolamentazione sul rispetto di genere.

### FONTI NORMATIVE

- Art. 3 della Costituzione che enuncia il principio di uguaglianza riconoscendo a tutti i cittadini pari dignità sociale e dichiarandone l'uguaglianza "davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinione politiche, di condizioni personali e sociali".

- Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) che all'art. 15 comma 2 stabilisce che è nullo qualsiasi patto o atto diretto a "fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso".

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 aventi ad oggetto le azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro così come modificata dal Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000 che prevede la predisposizione di



Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono le pari opportunità.

- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 (cd. Testo unico sul pubblico impiego) recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e specificatamente in tema di pari opportunità.
- Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica (attuazione mediante D.L. 9 luglio 2003 n. 215).
- Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro (attuazione mediante D.L. 9 luglio 2003 n. 216).
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego.
- Decreto Legislativo n. 198 dell’11 aprile 2006 avente ad oggetto il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” a norma della legge 28/11/2005 n. 246 che introduce una normativa ad ampio raggio la cui ratio è quella di prevenire e rimuovere qualsiasi forma di discriminazione fondata sul sesso.
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. Collegato al lavoro) che prevede la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 avente ad oggetto le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia”.
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 80 avente ad oggetto “misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”.
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 avente ad oggetto “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”.
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo avente ad oggetto “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1 giugno 2017 avente ad oggetto gli “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 avente ad oggetto le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

#### **SEZIONE 4 - Monitoraggio**

Come indicato dal PNA 2022 per il PTCT ma estensibile a tutte le misure del presente PIAO; una prima fase del monitoraggio riguarda l’attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure semplifica il sistema



perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

Performance: A partire dal processo di pianificazione programmazione, che si concretizza nell'assegnazione degli obiettivi dettati dalle regole regionali di sistema e dagli obiettivi di mandato per l'anno di riferimento, si procede con il monitoraggio e controllo periodico dello "stato dell'arte" in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai diversi "attori". Il monitoraggio periodico è condotto attraverso l'analisi di specifiche relazioni rese dai Responsabili di progetto. L'azione di monitoraggio è propedeutica all'introduzione di correttivi atti a modificare (allorquando e se necessario) e a migliorare l'intero ciclo delle performance aziendali. Al termine del periodo di riferimento si procede con la verifica finale dell'attuazione del Piano delle performance e di tutte le altre azioni di pianificazione e programmazione che al medesimo si collegano Rischi corruttivi e trasparenza: Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate dall'ASST. Le risultanze del monitoraggio saranno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio. Annualmente, in sede di redazione del Piano, occorre tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

L'attività di monitoraggio va impostata dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici. Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa.

L'attuazione del monitoraggio spetta: nel monitoraggio di primo livello, ai referenti del RPCT in autovalutazione sotto la supervisione dei responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il monitoraggio del PTPCT sarà effettuato dall'RPCT, su tutti i processi e sulle misure programmate, con cadenza semestrale.

L'attività dell'RPCT è rendicontata al Direttore Generale con apposita relazione a fine anno. L'RPCT inoltre pubblica la propria relazione, in forma tabellare, sul sito internet aziendale, nel rispetto della scadenza stabilita da ANAC.

Capitale umano: Le attività di monitoraggio periodico sono finalizzate a monitorare il corretto svolgimento delle attività di gestione e sviluppo delle risorse umane, nonché il rispetto dei correlati vincoli normo- economici. La responsabilità delle attività di monitoraggio è posta in capo al Direttore dell'UOC Risorse Umane ed ai Funzionari preposti ai diversi Uffici. Viene effettuato un periodico monitoraggio, di norma con cadenza mensile, atto a verificare sia l'andamento aziendale espresso in termini di dotazione organica stimata al 31 dicembre dell'anno in corso, (comprensiva del "potenziale assunzionale" alla medesima data), rispetto ai limiti autorizzativi contenuti nel PTFP vigente, sia l'andamento dei costi del personale rispetto all'assegnazione regionale. Infine, è assicurato l'assolvimento del debito informativo verso Enti/Istituzioni esterne, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, gli specifici monitoraggi verso MEF e MdS, le rendicontazioni Flu.Per., i flussi informativi trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica.

**ALLEGATO 1**

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	MISURA SPECIFICA
<b>AREA INCARICHI E NOMINE</b>				
<p>Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati) e di progressioni di carriera (selezioni interne/incarichi di coordinamento)</p>	<p>Direttore Risorse Umane</p>	<p>ALTO</p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.                      Potenziali conflitti di interessi Rispetto obblighi di Trasparenza. Gestione Conflitto d'interessi L'assunzione di personale deve essere subordinata all'esistenza di presupposti normativi che lo legittimano. Massima pubblicità per le procedure di selezione e conferimento con l'indicazione generale dei requisiti per il ruolo da ricoprire.</p>	<p>Verifica avente ad oggetto l'eventuale vacanza di posti nei fabbisogni aziendali, da ricoprire attraverso procedure ad evidenza pubblica. Verifica in ordine alla prescritta compatibilità economica. Predisposizione, in conformità alle disposizioni di settore vigenti nel tempo, dei criteri di valutazione dei titoli dei Candidati da parte delle singole Commissioni esaminatrici. Utilizzo di gestionale concorsi a fini di tracciabilità e trasparenza. Rispetto dei termini normativamente previsti e degli obblighi di pubblicazione La Commissione dovrà prestabilire i criteri di valutazione per la parte discrezionale dell'attribuzione del punteggio. Devono essere effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese sui titoli posseduti a cura del responsabile del procedimento su un congruo campione definito dal Direttore di UOC</p>
<p>Nomina della Commissione</p>	<p>Direttore Risorse Umane</p>	<p>ALTO</p>	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso                      Potenziale conflitto di interessi</p>	<p>Verifica dichiarazioni mancanza conflitto d'interessi</p>
<p>Progressioni di carriera e conferimento di incarichi dirigenziali</p>	<p>Direttore Risorse Umane</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Indebita assegnazione di benefici economici - Potenziali conflitti di interessi</p>	<p>Definizione dei requisiti professionali e verifica con i requisiti secondo CCNL per il profilo da ricoprire nel 100% delle procedure. Rispetto del Regolamento che disciplini le modalità di progressione del personale Gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali devono prevedere il rispetto degli obblighi in tema di trasparenza.</p>
<p>Conferimenti incarichi collaborazione occasionale/libero - professionale</p>	<p>Direttore Risorse Umane</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Motivazione generica circa i presupposti per il conferimento dell'incarico Potenziale conflitto d'interessi</p>	<p>Gestione conflitto d'interessi mediante acquisizione dichiarazione</p>

**ALLEGATO 1**

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	MISURA SPECIFICA
AREA INCARICHI E NOMINE				
<p>Procedure di affidamento appalti sotto soglia di cui ai commi. 2, 3 e 4 dell'art. 1 del d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021, in deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016 (Quando la delibera sia adottata entro il 30 giugno 2023)</p>	<p>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>ALTO</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso. Condizionamento della procedura di affidamento attraverso la nomina di un RUP non in possesso di requisiti di professionalità</p>	<p>Tracciamento di tutti gli affidanti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o titolare di incarico di funzione, ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013 per far conoscere i requisiti di professionalità. Dichiarazione del RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi art. 42 D.Lgs. 50/2016</p>
<p>Appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>ALTO</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) <b>APPALTI SOPRA SOGLIA</b> Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure</p>	<p>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>

**ALLEGATO 1**

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	MISURA SPECIFICA
AREA INCARICHI E NOMINE				
<p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>BASSO</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2023)</p>
<p>Procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla SA, 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</p>	<p>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE 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>Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti</p>	<p>BASSO</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli 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.</p>

**ALLEGATO 1**

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	MISURA SPECIFICA
<b>AREA INCARICHI E NOMINE</b>				
Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. Le SA possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Direttore UOC Tecnico Patrimoniale/ Responsabile UOS Approvvigionamenti/Direttore Sistemi informativi	medio	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5
<b>TEMPI DI ATTESA E ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE</b>				
Tempi di attesa relativi a prestazioni ambulatoriali istituzionali o a pagamento	DIREZIONE MEDICA/RUA	BASSO	Inserimento di diversa priorità rispetto a quella prescritta. Cambio priorità o abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Monitoraggio dei tempi di attesa aziendali delle prestazioni ambulatoriali. Governo delle criticità e gestione del sistema premiante entro i vincoli aziendali.
Libera Professione Intramuraria	DIREZIONE MEDICA/UOC RISORSE UMANE/COMITATO LP/COLLEGIO DI DIREZIONE	MEDIO	Violazione di rapporto di prevalenza di Attività istituzionale rispetto a ALPI per ciascuna U.O. Aumento o non rispetto dei tempi di attesa istituzionali. Prestazioni in libera professione effettuate in orario istituzionale.	Reportistica mensile
sovrapposizione LP con attività resa in istituzionale	UOC RISORSE UMANE	ALTO	Doppio riconoscimento economico	Controlli della UOC Risorse Umane come da Regolamento LP
<b>GESTIONE ENTRATE ED USCITE</b>				
Pagamenti	UOC PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	BASSO	Ritardo o anticipazione di pagamenti rispetto ai tempi contrattualmente previsti allo scopo di trarne indebito	Ogni trimestre sul sito Trasparenza nella sezione Tempestività dei Pagamenti si provvede alla pubblicazione della tempistica media tenuta nel pagamento

**ALLEGATO 1**

<b>PROCESSO</b>	<b>RESPONSABILE PROCESSO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>MISURA SPECIFICA</b>
<b>AREA INCARICHI E NOMINE</b>				
Gestione dei fondi divisionali	UOC PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	MEDIO/BASSO	Uso improprio dei fondi (non coerenti con le Regole di Sistema, i vincoli di Bilancio, le modalità di acquisizione di beni e servizi e/o di reclutamento del personale) - Gestione non ricompresa nelle procedure del percorso di certificabilità dei bilanci (secondo le emanande linee guida regionali)	Applicazione della POPAC19 e della relativa modulistica/ controlli sulla corretta applicazione delle procedure
Percorso di certificabilità dei Bilanci - PAC	UOC PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	MEDIO	Mancata, parziale o incompleta diffusione e applicazione delle procedure del percorso di certificabilità dei bilanci previste dal D.lgs. 118/2011 - Mancato, parziale o incompleto controllo sull'applicazione delle procedure del percorso di certificabilità dei bilanci previsti dal D.lgs. 118/2011	verifica attuazione procedure pac
<b>FARMACEUTICA, DISPOSITIVI ED ALTRE TECNOLOGIE</b>				
Sponsorizzazioni di eventi formativi (discenti) da parte di ditte farmaceutiche	UOS PROGRESSIONE E SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO	MEDIO	Conflitto d'interesse apparente.	Aggiornamento e Rispetto Regolamento Sponsorizzazioni/ Acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi del discente in relazione alla propria posizione e svolgimento di attività all'interno dell'Azienda.
ACQUISTI IN AMBITO SANITARIO	UOC FARMACIA	ALTO	Non corrispondenza tra l'ordinato ed il ricevuto	Verifica della congruità della consegna: corrispondenza sull'ordinato in qualità, quantità,
gestione stupefacenti	UOC FARMACIA	ALTO	evitare la sottrazione e/o la errata distribuzione di farmaci stupefacenti	Formazione del personale e revisione procedura aziendale
Gestione stupefacenti in sala operatoria	UOC FARMACIA	ALTO	Mancato, incompleto o non costante controllo/evidenza nelle fasi di ricezione, stoccaggio e distribuzione degli stupefacenti	Predisposizione e utilizzo modulo per carico/scarico stupefacenti in Sala Operatoria
Osservanza obbligo adesione convenzioni ARIA in special modo per i DM/Farmaci monitorati dal DPCM nazionale	UOC FARMACIA	ALTO	mancata osservanza obbligo di acquisto in convenzione	Rispetto di preventiva verifica di esistenza convenzioni ARIA nelle richieste di acquisto formulate alla UOS Approvvigionamenti
Puntuale programmazione annuale fabbisogni	UOC FARMACIA	MEDIO	acquisti in urgenza bypassando corrette procedure	Programmazione fabbisogni annuali da condividere con UOS Acquisti entro il primo bimestre
<b>ATTIVITA' TERRITORIALE</b>				
CERTIFICAZIONI MONOCRATICHE	DISTRETTI	ALTO	Evitare il rilascio di certificazioni compiacenti	Trasparenza, controllo: informatizzazione dei processi

**ALLEGATO 2**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nel mappare i seguenti processi, l'ASST Bergamo Ovest ha tenuto in considerazione i seguenti criteri:  
 - livello di discrezionalità;  
 - impatto socio economico anche in relazione alle risorse finanziarie;  
 - elevato rischio

SERVIZIO	PROCESSO	RESPONSABILE
Affari Generali e Legali	accettazione donazioni Stipula Convenzioni con Enti Pubblici/Privati Conferimento incarichi a legali esterni Approvazione studi clinici Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale gestione sinistri	Dott. ssa Simona Romano
UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Percorso di certificabilità dei bilanci -PAC scritture contabili e flussi informativi gestione fondi divisionali Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale gestione fondi PNRR	Dott. Pier Mario Azzoni
UOS Progressione e Sviluppo Capitale Umano	attività formative sponsorizzate affidamento incarichi organizzazione eventi formativi	Dott.ssa Arch. Genny Balettini
UOS Gestione Acquisti Provveditorato Economato	Acquisizione di beni e servizi Controllo di corretta esecuzione dei contratti Procedure in economia Acquisizione beni e servizi finanziati dal PNRR Gestione personale interinale Gestione cassa economica Gestione buoni pasto Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale Gestione magazzini economici	Dott.ssa Elisabetta Mombrini
UOC Tecnico Patrimoniale	Procedure in economia Contratti pubblici lavori Gestione progetti e lavori pubblici finanziati dal PNRR Gestione patrimonio aziendale Gestione automezzi aziendali Gestione contratti utenze aziendali Gestione energetica Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale Controllo di corretta esecuzione dei contratti di lavori, forniture di beni e servizi	Dott. Ing. Roberto Premoli
Direzione Medica dei Presidi	Controllo attività necroscopica Autorizzazione per prestazioni sanitarie extraospedaliere extraconvenzione Erogazione delle prestazioni ambulatoriali SSN Gestione equo accesso alle prestazioni sanitarie Gestione Libera Professione Erogazione dei ricoveri programmati SSN Gestione contratto trasporti sanitari semplici Assistenza Domiciliare Integrata a gestione diretta	Dott.ssa Flavia Simonetta Pirola
RUA e Direzione Medica dei Presidi	Gestione lista d'attesa attività di ricovero e prestazioni ambulatoriali	Dott.ssa Flavia Simonetta Pirola/ Dott. Roberto Opizzi
UOC Risorse Umane	Gestione Concorsi Gestione Stipendi Procedure per progressione di carriera Procedura di selezione per personale non dipendente: assegnazione borse di studio e/o incarichi l.p. Assegnazione borse di studio Autorizzazione incarichi extraistituzionali Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale Pantouflage Gestione neoassunto	Dott. Enio Ottolini

**ALLEGATO 2**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Distretti	Rilascio esenzione ticket Scelta/Revoca Controllo attività necroscopica Gestione protesica Certificazioni medico legali Contributi alla persona Commissioni invalidi Gestione convenzioni trasporti dializzati Supporto alle attività di "Continuità Assistenziale" Assistenza Domiciliare Integrata a gestione diretta	Dott. Paolo Cogliati/ Dott.ssa Gisella Guerrini/Dott. Giovanni Fumagalli/Dott. Emilio Giulio Galli
Dipartimento Salute Mentale e dipendenze	Gestione degli inserimenti in Strutture Residenziali e Centri Diurni a contratto e non Gestione programmi innovativi in convenzione esterna Gestione convenzioni legate ai programmi innovativi in convenzione esterna Gestione quote RL in convenzione esterna Gestione progetti inserimenti lavorativi in convenzione esterna Gestione Fondo economale Gestione collaborazione a titolo gratuito con enti per la gestione dei disturbi alimentari – DCA Donazioni da Enti/case farmaceutiche/etc. Gestione progetti riabilitativi/risocializzanti in convenzione esterna	Dott. Emiliano Monzani
SERD	Approvvigionamento metadone e altri stupefacenti Gestione degli inserimenti in Strutture Residenziali e Centri Diurni a contratto e non  Programmazione degli appuntamenti degli esami tossicologici a valenza medico-legale per patente  Accoglienza, presa in carico e restituzione del percorso degli utenti inviati dalla Prefettura per art. 75	Dott. Luca Moltrasio
SC UONPIA	Gestione degli inserimenti in Strutture Residenziali e Centri Diurni a contratto e non Gestione progetti educativi/risocializzanti in convenzione esterne	Dott. Marika Savoldelli
UOC Farmacia	Formazione e informazione scientifica Gestione farmaci e stupefacenti	Dott.ssa Grazia Mingolla
UOC Sistemi Informativi	Gestione manutenzione applicativi informatici Gestione contratti finanziati dal PNRR	Dott. Roberto Opizzi

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione		
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, e. 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 4 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Amministrazione)	Annuale	entro il 31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
	Atti generali	Art. 12, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
			Atti amministrativi generali	Directive, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
	Atti generali	Art. 12, e. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti e leggi regionali	Statuti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni 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	Temporaneo			Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
			Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	Temporaneo	N/A		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		N/A		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Atti generali	Art. 14, e. 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
			Curriculum vitae	Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica			Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
Atti generali	Art. 14, e. 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	N/A	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N/A	-
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	-
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'approvazione	Risorse umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'approvazione	Risorse umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'approvazione	Risorse umane
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg da eventuali variazioni	Sistemi Gestionali Informativi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	mensile	Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 otrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	mensile	Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 otrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale		Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale	Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale	Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	mensile	Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 otrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	mensile	Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 otrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale		Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale		Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Risorse Umane
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Risorse Umane
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		Risorse Umane	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 oirà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.	

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Dirigenti cessati		33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Risorse Umane Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c.2 del D. Lgs. 33/2013 si pubblicano i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D. Lgs. 33 oirà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Risorse Umane
		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 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019  Risorse Umane - pubblicazione sospesa - (cfr. Circolare DG Welfare Regione Lombardia prot 331519/10.10.2019
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale: entro il 30 aprile-31 luglio-31 ottobre-31 gennaio	Risorse Umane

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'autorizzazione	Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	collegamento ipertestuale al sito ARAN	Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari generali e legali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Controllo di gestione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi (annuale)	Risorse Umane
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi	Risorse Umane

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) meccanismi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompugnabilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompugnabilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		



ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fonti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	<ol style="list-style-type: none"> <li>misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>data dell'impegno</li> <li>onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	N/A	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inammissibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Representazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non puo soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sospeso da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera annuale di ricognizione dei procedimenti amministrativi entro il 28/02/2019	Affari generali e legali
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera annuale di ricognizione dei procedimenti amministrativi (entro il 28 febbraio 2019)	Affari generali e legali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale: entro il 31 luglio-31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Provvedimenti	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale: entro il 31 luglio-31 gennaio	Tecnico Patrimaniale/Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato) - Sistemi Gestionali Informativi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A) D.Lgs. N. 33/2013; art. 4 delib. Anac 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart Cig, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale/Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato) - Sistemi Gestionali Informativi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Tecnico Patrimaniale/Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato) - Sistemi Gestionali Informativi - <b>Redazione:</b> Tecnico Patrimaniale/Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato) - Sistemi Gestionali Informativi - <b>Servizio Farmaceutico Pubblicazione:</b> Sistemi Gestionali Informativi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo			Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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. Per ciascuna procedura					

## ALLEGATO 3

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		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 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)            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>	Tempestivo		Tecnico Patrimoniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 37, c. 1, lett. B) D.Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. 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), cbis. 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 art. 32, c. 2.            Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui art. 36, c. 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 delconcorso di progettazione (Art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo		Tecnico Patrimoniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. B) d.Lgs. N. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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 ed i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari ed il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 37, c. 1, lett b) D.Lgs. N. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. N. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 37, c. 1, lett. B) D.Lgs. N. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. N. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico - finanziari e tecnico - professionali	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. B) D.Lgs. N. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. N. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo		Tecnico Patrimoniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del D.Lgs. 50/2016.</b></p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanz dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione ( art. 173, c. 3)</p> <p>BAndo di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188 e.3)</p> <p><b>Avvisi e bandi-</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, c. 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2)</p> <p><b>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità di scelta e delle motivazioni che ne hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</b></p>	Tempestivo		Tecnico Patrimoniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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			Tempestivo	

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamento in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 90, c. 10, D.Lgs. N. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, co. 10, D.Lgs. N. 50/2016)  Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10. D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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 - certificato di collaudo e regolare esecuzione - certificato di verifica conformità - accordi bonari e transazioni - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		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, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti nella gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti nella 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 e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre sei mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		D.L. 76, art., c. 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 30.03.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati ( non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		D.L. 76, art. 1. c. 1, lett. B) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati dell'aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.06.2022)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore ad 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	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 47, c. 2, 3, 9, D.L. 77/2021 e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione e 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)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, D.L. 77/2021)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Art. 47, c. 3-bis e c. 9, D.L. 77/2021 e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'art. 17 L. 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa alla assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge ed 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 15 dipendenti)	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
		Art. 48, c. 3. D.L. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo		Tecnico Patrimaniale /Acquisti/Approvvigionamenti - Gestione acquisti (Provveditorato-economato)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A N/A	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Programmazione bilancio e contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Programmazione bilancio e contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Programmazione bilancio e contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Programmazione bilancio e contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Programmazione bilancio e contabilità
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (entro il 20 gennaio)	Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (entro il 20 gennaio)	Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Controllo di gestione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Controllo di gestione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Controllo di gestione
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Programmazione bilancio e contabilità

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal ricevimento del rilievo	Programmazione bilancio e contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Medica di presidio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Affari generali e legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		Affari generali e legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Affari generali e legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		Controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Controllo di gestione
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Sistemi informativi aziendali	
Pagamenti dell'amministrazione	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Programmazione bilancio e contabilità
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Programmazione bilancio e contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in relazione alla scadenza indicata dalla Regione	Programmazione bilancio e contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in relazione alla scadenza indicata dalla Regione	Programmazione bilancio e contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Programmazione bilancio e contabilità
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale modifica	Programmazione bilancio e contabilità	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, 1 n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	

## ALLEGATO 3

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione della schede di monitoraggio trimestrali	Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione della schede di monitoraggio trimestrali	Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tecnico Patrimaniale-Acquisti/Approvvigionamenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro il 31 gennaio o e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle eventuali modifiche	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione del regolamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro il 15 dicembre o e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza Affari generali e legali-settore affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Affari generali e legali- settore affari generali

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	specificazioni	Unità operativa responsabile della redazione e pubblicazione
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	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	Semestrale		Affari generali e legali
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Tempestivo		Sistemi Gestionali Informativi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		Sistemi Gestionali Informativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Sistemi Gestionali Informativi
Altri contenuti	Dati ulteriori	L.24/2017 art. 4 c. 3	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Risarcimenti sinistri liquidati ultimi 5 anni	Annuale - Entro il 31/03		Affari generali e legali (settore affari generali)
		L. 24/2017 art. 10 c. 4	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Polizza RCT/O	Annuale - Entro il 31/03		Affari generali e legali (settore affari generali)
		L.24/2017 art. 2 c. 5 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi	Annuale - Entro il 31/03		Gestione operativa
			Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Relazione Customer Satisfaction	Annuale		Gestione operativa

LEGENDA:

N/A = Non Applicabile (ovvero dato non riconducibile ad attività/procedura di competenza della ASST)

## ALLEGATO 4

### PIANO TRIENNALE 2023-2025 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO , DEI BENI IMMOBILI EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

#### PIANO TRIENNALE ICT – 2023-2025

#### INTRODUZIONE

In ambito IT, il piano di razionalizzazione previsto da ASST Bergamo Ovest include la revisione dei sistemi e delle infrastrutture esistenti, l'adozione di nuove tecnologie, in linea con le iniziative regionale e quanto stanziato per le progettualità PNRR, nonché la centralizzazione di determinate funzioni. L'obiettivo di un è quello di ridurre i costi, aumentare la velocità di esecuzione delle attività e semplificare i processi aziendali.

#### STATO DELL'ARTE

Dal punto di vista IT, è in corso presso ASST Bergamo Ovest è in corso un complesso e variegato piano di transizione digitale, volto ad abbracciare le progettualità e i finanziamenti concessi dal PNRR, oltre all'ottimizzazione di risorse economiche interne e/o finanziamenti regionale per evolvere l'infrastruttura IT – hardware e software – tale da razionalizzare i numerosi driver aziendali volti all'efficientamento.

#### PIANO DI AZIONE

Di seguito si enunciano le progettualità IT a maggior impatto sul concetto di razionalizzazione delle componenti hardware e software, nonché sui processi di dematerializzazione.

ATTIVITA'	OBIETTIVO RAZIONALIZZAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
<b>ROLL-OUT DELLE POSTAZIONI DI LAVORO – PC E STAMPANTI CON MACCHINE WINDOWS 10</b>	Standardizzare il parco macchine aziendale, razionalizzando la loro distribuzione in base alle reali necessità e ai nuovi servizi abilitati (es: case della comunità)	<b>2023</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA DI ASSET MANAGEMENT</b>	Censire e Monitorare l'utilizzo delle dotazioni hardware e software, rilevare eventuali vulnerabilità e distribuire le opportune patch	<b>2023</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE E POPOLAMENTO NUOVO DATACENTER</b>	Dismettere locali e infrastrutture obsolete a favore di nuove rispondenti a tutte le linee guida sulla sicurezza informatica	<b>2023</b>

<b>VIRTUALIZZAZIONE SERVER</b>	Dismettere e convertire sistemi fisici in virtuali per agevolare attività di manutenzione, monitoraggio e messa in sicurezza dei sistemi	<b>2023</b>
<b>DIFFUSIONE RETE WIFI</b>	Distribuzione copertura WIFI per razionalizzare attività clinico-amministrative luogo-dipendenti	<b>2023-2024</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE CARTELLA CLINICA ELETTRONICA REGIONALE</b>	Dematerializzazione dei documenti cartacei e facilitazione-innovazione dei processi clinico-amministrativo associati al percorso di ricovero e ambulatoriale del paziente	<b>2023-2025</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI LABORATORIO ANALISI REGIONALE</b>	Ottimizzazione dei processi di diagnostica di Laboratorio Analisi grazie all'introduzione di una nuova piattaforma software governata a livello regionale	<b>2024-2025</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE DI ALGORITMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE APPLICATA ALL'IMAGING DIAGNOSTICA</b>	Applicazione dell'intelligenza artificiale per la refertazione di alcune tipologie di prestazione (es: Screening Mammografico I Livello), diminuendo l'effort del personale medico	<b>2023-2024</b>
<b>TRACCIABILITA' INFORMATICA DEI PROCESSI DI ANATOMIA PATOLOGICA</b>	Completa dematerializzazione dei processi di Anatomia Patologica con rilevamento informatico di ogni step del processo di gestione, lavorazione e refertazione dei campioni, riducendo rischio clinico e effort temporale del personale del servizio per un impiego più idoneo	<b>2023</b>
<b>AUTOMAZIONE DEI MAGAZZINI DELLA FARMACIA OSPEDALIERA</b>	Informatizzazione del processo di conservazione e distribuzione dei farmaci presso il Magazzino Farmaceutico centrale di Treviglio con razionalizzazione in termini di effort del personale di farmacia	<b>2024-2025</b>
<b>EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI ACCOGLIENZA: CUP, PS, ADT, GESTIONE CODE</b>	Evoluzione dei processi informatizzati di accoglienza presso i Presidi Ospedalieri di ASST con razionalizzazione dei tempi dedicati alle attività amministrative a "basso valore" ed efficientamento degli indicatori di produttività su cui ASST è misurata, andando a sostituire sistemi software obsoleti che non recepiscono	<b>2023-2025</b>

	adeguatamente le nuove linee guida regionali e nazionali in ambito normativo e di sicurezza informatica	
<b>IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA TECNOLOGICA REGIONALE NPRI</b>	Razionalizzazione dei costi di integrazione delle terze parti, nonché di moduli applicativi gestiti centralmente e senza oneri da ARIA S.P.A	<b>2023</b>

## **GESTIONE E MONITORAGGIO**

UOC Sistemi Gestionali Informativi, nel corso dell'anno 2022, si è dotata di una piattaforma software di Project Management atta al monitoraggio di tutte le progettualità IT, che compongono il Portfolio aziendale.

Questa evoluzione a livello gestionale in ottica PMO (Project Management Office), mira ad efficientare il raggiungimento degli obiettivi progettuali sui tre driver principali: qualità dei deliverable, tempistiche di consegna e rispetto dei costi progettuali.

Lo strumento consente altresì di condividere agilmente con la Direzione Strategica lo stato dell'arte dei progetti, per valutare eventuali variazioni di priorità in base agli obiettivi aziendali.

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
1	Claudia Monzio Compagnoni	Dipartimento Emergenza Area Critica	Acquisto Libri BLSD	C
2	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	<b>La preparazione del paziente alla sala operatoria: revisione della letteratura secondo le indicazioni ERAS e definizione delle procedure</b>	
3	Bonaita Maria Carla	UOC Nefrologia e Dialisi	<b>Addestramento all'utilizzo del Rene Artificiale denominato Flexia</b>	
4	Elena Belloli	UOC Cardiologia	<b>Corso Base teorico-pratico di ecocardiografia transtoracica</b>	
5	Elena Belloli	UOC Cardiologia	Corso Avanzato teorico-pratico di ecocardiografia transtoracica	
6	Elia Rosalba	UOC Ginecologia e Ostetricia	Addestramento ostetrica all'ambulatorio del basso rischio	
7	Elia Rosalba	UOC Ginecologia e Ostetricia	Addestramento del personale ostetrico alla strumentazione del taglio cesareo e all'assistenza anestesiológica	
8	Elia Rosalba	UOC Ginecologia e Ostetricia	Addestramento ostetrico alla gestione dell'ambulatorio della diagnosi prenatale	
9	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento Tecnica OSNA per Linfonodo Sentinella	
10	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento gestione CQE Programma NORDIQC	
11	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento assistenza all'esame macroscopico e al campionamento dei pezzi operatori	
12	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento utilizzo Microtomo Criostato	
13	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento:Attività di allestimento preparati citologici	
14	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Addestramento verifica e accettazione campioni per TSLB Anatomia Patologica	
15	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Allestimento preparati di immunoistochimica	
16	Gaia Faccio	UOS Blocco Operatorio	Addestramento Infermiere in Blocco Operatorio	
17	Gaia Faccio	UOS Blocco Operatorio	Addestramento Strumentista in Blocco Operatorio	
18	Gaia Faccio	DEAC	Scenari in Shock	
19	Gaia Faccio	UOC Pronto Soccorso	Gestione massaggiatore meccanico ed ACC	
20	Giancarla Meregalli	UOC Malattie endocrine e CRDM	ADDESTRAMENTO MEDICO IN U.O. MALATTIE ENDOCRINE E CRDM	
21	Giovanni Vitali	Poliambulatori	Addestramento Infermiere Neo-Inserito nel Servizio Endoscopia Digestiva	
22	Lorenza Bruschiari	UOC Radioterapia	ADDESTRAMENTO SIMULAZIONE VIRTUALE	
23	Lorenza Bruschiari	UOC Radioterapia	ADDESTRAMENTO TECNICO SU TC TOSHIBA	
24	Marco Meroni	UOC Cardiologia	ADDESTRAMENTO INFERMIERE IN LABORATORIO DI EMODINAMICA 2° OPERATORE	
25	Michela Lecchi	UOC Medicina Nucleare	Addestramento in ecografia tiroidea	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
35	Viviana Rondelli	Case della Comunità	Addestramento del personale amministrativo: Applicativi concerto- CUPWEB-NAR SISS	
36	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: PREVENZIONE ICA AI POINTS OF CARE	
37	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA	
38	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: RISCHIO LESIONI DA PRESSIONE	
39	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: RICONCILIAZIONE FARMACOLOGICA	
40	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: GESTIONE DELLA SEPSI	
41	Direzione Sanitaria	Direzione Sanitaria	Piano Pendemico 2023	
42	Andrea Ghedi	Direzione Socio Sanitaria	Antibiotico Resistenza nelle cure primarie	
43	Andrea Ghedi	Direzione Socio Sanitaria	La diagnostica clinica per le cure primarie	
44	Antonella Villa	UOC Ostetricia e Ginecologia	Corso di formazione per formatori Emergenze ostetriche e ginecologiche	
45	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	GESTIONE INTEGRATA DELLA CALCOLOSI COLECISTO-COLEDOCICA	
46	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	COLONSCOPIA: PREPARAZIONI ED INDICAZIONI	
47	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	Il drenaggio pleurico: perché, quando, dove e come?	
48	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	TRATTAMENTO DELL'EMORRAGIA DIGESTIVA IN URGENZA: GLI SPECIALISTI OSPEDALIERI IN RETE	
49	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	LA MALATTIA CEREBROVASCOLARE	
50	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	Neoplasia gastrica localmente avanzata ed oligometastatica: approccio multidisciplinare, stato dell'arte e nuovi orientamenti	
51	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	IL TRATTAMENTO MNI-INVASIVO DELLE PATOLOGIE PROCTOLOGICHE E DEL SINUS PILONIDALE	
52	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	IL PROLASSO MUCOEMORROIDARIO	
53	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	LA TAILORED SURGERY DELLE ERNIE INGUINO-CRURALI	
54	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	Il tumore del colon-retto: l'importanza della qualità delle cure	
55	Arru Marcella	Dipartimento Area Chirurgica	PRESSIONE TOPICO NEGATIVA NEL TRATTAMENTO DELLE LESIONI CUTANEE: CONOSCERLA ED UTILIZZARLA	
56	Carpo Marinella	UO Neurologia	Rete Regionale Stroke AGGIORNAMENTO PDTA aziendale	
57	Carpo Marinella	UO Neurologia	Il paziente neurologico e la sua gestione in MAC	
58	Carpo Marinella	UO Neurologia	Morte cerebrale: Aspetti legislativi e analisi dei tracciati EEG	
59	Cesare Moro	DSMD	Salute Fisica negli adolescenti e nei giovani adulti con esordio psicotico e alto rischio di psicosi	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
69	Cesare Moro	DSMD	Formazione all'utilizzo della piattaforma SMOP	
70	Cesare Moro	DSMD	Mental Health Recovery Star: Uno strumento per misurare processi di recovery nell'ambito della salute mentale	
71	Cesare Moro	DSMD	Gestioni agitazioni psicomotorie secondo modulo (corso avanzato)	
72	Debora Ardemagni	UOC Medicina Generale 1	Gestione della CPAP e della NIV: Aspetti Medico Infermieristici	
73	Elia Rosalba	UOC Ginecologia e Ostetricia	Corso di sutura perineale per personale ostetrico	
74	Elisabetta Mombrini	UOS Gestione Acquisti	Il Nuovo Codice degli appalti pubblici approccio alle novità-Corso avanzato	
75	Elisabetta Mombrini	UOS Gestione Acquisti	Il Nuovo Codice degli appalti pubblici- Corso Base	
76	Elisabetta Mombrini	UOS Gestione Acquisti	Il Codice degli Appalti in ASST Bergamo Ovest	
77	Franca Frazzi	Distretto Pianura Orientale e Servizio Sociale	La stanza multisensoriale per la prevenzione al burn out dei lavoratori	
78	Franca Frazzi	UOC Consulenti Familiari	L'assistente sociale e l'educatore professionale in campo per una comunicazione efficace in sanità: competenze dinamiche e strategie operative.	
79	Francesca Ceresoli	UOC Urologia	Le Urgenze urologiche: dalla diagnosi alla terapia	
80	Francesca Ceresoli	UOC Urologia	Nuovo percorso diagnostico terapeutico del tumore prostatico	
81	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Fish applicata ai tumori solidi: aspetti tecnico analitici	
82	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Tumori della pleura e del pericardio	
83	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Approccio diagnostico alle lesioni focali dello scheletro adulto	
84	Gaia Faccio	DEAC UOC Ostetricia e Ginecologia	Gestione Accessi Venosi Picc e Midline	
85	Gaia Faccio	118	Gestione delle urgenze pediatriche in ambito extraospedaliero	
86	Gaia Faccio	118	Trattamenti invasivi in ambito extraospedaliero	
87	Gaia Faccio	118	Immobilizzazione del paziente politraumatizzato	
88	Gaia Faccio	118	Arresto Cardiaco Extraospedaliero	
89	Gaia Faccio	118	La gestione delle chiamate e degli interventi sugli anticonservativi e suicidiari	
90	Gaia Faccio	118	Presidi di Soccorso Avanzato MSA2	
91	Gaia Faccio	UOC Anestesia e Rianimazione	ACLS	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
101	Genny Baiettini	WHP	Sicurezza Stradale	
102	Genny Baiettini	WHP	PILATES	
103	Genny Baiettini	WHP	Corso di Ginnastica Posturale	
104	Genny Baiettini	WHP	Corso di Yoga	
105	Geroni Gianluca	UOC Pronto Soccorso Romano di L.dia	Medicazioni Avanzate	
106	Giancarla Meregalli	UOC Malattie Metaboliche e Diabetologia	INSIEME per un lavoro in diabetologia consapevole e di partecipazione	
107	Giovanni Vitali	Poliambulatori	LA PRESENTAZIONE DELLA REVISIONE PROCEDURA PEG	
108	Giovanni Vitali	Poliambulatori	II REPARTO DI DIABETOLOGIA IN ASST BG OVEST	
109	Ilde Maria Barbieri	UOS Ingegneria Clinica	La corretta gestione delle apparecchiature elettromedicali in uso in endoscopia e i rischi legati all'uso	
110	Ilde Maria Barbieri	UOS Ingegneria Clinica	La corretta gestione delle apparecchiature elettromedicali e i rischi legati all'uso	
111	Ilde Maria Barbieri	UOS Ingegneria Clinica	La corretta gestione delle apparecchiature elettromedicali in uso presso i reparti di cardiologia e i rischi legati all'uso	
112	Ilde Maria Barbieri	UOS Ingegneria Clinica	La corretta gestione delle apparecchiature elettromedicali in uso in Area Critica e i rischi legati all'uso	
113	Ilde Maria Barbieri	UOS Ingegneria Clinica	La corretta gestione delle apparecchiature elettromedicali in uso in Area Chirurgica e i rischi legati all'uso	
114	Karen Borgonovo	UOC Nefrologia e Dialisi	Sviluppare sinergie e capacità di cooperazione nella UOC di nefrologia e Dialisi	
115	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Seminari in oncologia:Dolore	
116	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Seminari in oncologia:Diete	
117	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Seminari in oncologia:Anziano	
118	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Seminari in oncologia:antibiotico	
119	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	AGGIORNAMENTO IN ONCOLOGIA	
120	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Nozioni base di interpretazione di un tracciato ECG	
121	Loredana Colombo	UOSD Consultori	Neuroscienze e sviluppo psicologico nella prima infanzia	
122	Lorenza Bruschieri	UOC Radioterapia	Approccio multidisciplinare nel carcinoma del retto	
123	Maria Giovanna Giussani	Centri Vaccinali Distrettuali	Medicina dei viaggi internazionali	
124	Maria Giovanna Giussani	Case della Comunità	Team Building	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
135	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Indicazioni Cliniche alla Cadio-TC:Preparazione refertazione	A
136	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Interazione Ospedale territorio:Preparazione dei pazienti agli esami di Diagnostica per Immagini	A
137	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Protocolli di Indagini radiologiche e refertazione	A
138	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Imaging e trattamento neoplasia prostatica	A
139	Roberto Opizzi	Dipartimento Amministrativo	Corso Base Excel	
140	Claudia Monzio Compagnoni	Dipartimento Emergenza Area Critica	BLS D	C
141	Claudia Monzio Compagnoni	Dipartimento Emergenza Area Critica	PBLS D	C
142	Claudia Monzio Compagnoni	Dipartimento Emergenza Area Critica	BLS D RETRAINING	C
143	Claudia Monzio Compagnoni	Dipartimento Emergenza Area Critica	PBLS D RETRAINING	C
144	Stuani Nadia	DPSS	Prevenzione infezioni: le linee guida aziendali revisione 2023	
145	Stuani Nadia	DPSS	La ricerca in rete: reperire e valutare materiale di ricerca di buona qualità	
146	Stuani Nadia	DPSS	Gestire e creare relazioni, facilitare la comunicazione intra ed extra equipe	
147	Stuani Nadia	DPSS	Lesioni cutanee, prevenzione e trattamento	
148	Stuani Nadia	DPSS	La presa in carico globale:la dimissione di chi è la responsabilità	
149	Tiziano Sporchia	UOC Pronto Soccorso	NUOVO MODELLO TRIAGE INTRAOSPEDALIERO REGIONE LOMBARDIA-MODULO A	
150	Tiziano Sporchia	UOC Pronto Soccorso	NUOVO MODELLO TRIAGE INTRAOSPEDALIERO REGIONE LOMBARDIA-MODULO B	
151	Tiziano Sporchia	UOC Pronto Soccorso	NUOVO MODELLO TRIAGE INTRAOSPEDALIERO REGIONE LOMBARDIA-MODULO C	
152	Tiziano Sporchia	UOC Pronto Soccorso	NUOVO MODELLO TRIAGE INTRAOSPEDALIERO REGIONE LOMBARDIA-MODULO D	
153	Marcella Arru	MMG	Percorso Diagnostico Moderno alla diagnosi di carcinoma prostatico	
154	Simona Zerbi	MMG	Il paziente in dialisi	
155		Gestione Operativa	Corso linguaggio Python	
156		Gestione Operativa	Corso di Qlik Sense Enterprise	
157	Genny Baiettini	UOC Pescu	Corso gestione aggressioni al personale sanitario	
158	Genny Baiettini	UOC Pescu	Formazione Referenti della Formazione	

## ALLEGATO 5

## PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
169	Genny Baiettini	WHP	Liberi dal Fumo	
170	Genny Baiettini	WHP	Promuovere un'alimentazione Sana e Corretta	
171	Maria Grazia Spitoni	Risk Manager	Corso di Formazione al Neoassunto	
172	Mauro Panni	SPP	Formazione Generale per i lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08	
173	Mauro Panni	SPP	Formazione specifica per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 RISCHIO ALTO	
174	Mauro Panni	SPP	Formazione specifica per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 RISCHIO BASSO	
175	Michela Lecchi	Fisica sanitaria	La radioprotezione degli operatori nelle attività sanitarie (D.Lgs. 101/20 e s.m.i.) ed elementi di sicurezza in Risonanza Magnetica (D.M.14/01/21)	
176	Riccardo Bonacina		ONCOLOGIA E PATOLOGIA ORALE: ASPETTI MULTIDISCIPLINARI NELLA DIAGNOSI PRECOCE E TRATTAMENTO DELLE NEOPLASIE CAVO ORALE, DELLE COMPLICANZE DA CHEMIO-RADIOTERAPIE DEL CAVO ORALE E NEL TRATTAMENTO	
177	Simona Romano	UOS Affari Generali e Legali	Anticorruzione e Trasparenza	
178	Simona Romano	UOS Affari Generali e Legali	Il regolamento UE 2016/679 (GDPR) e le nuove regole per la protezione dei dati personali	
179	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	PREVENZIONE E GESTIONE DELLE AGGRESSIONI AI DANNI DEL PERSONALE IN AMBITO SANITARIO	
180	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	PRINCIPI DI ANTIBIOTIC STEWARDSHIP	
181	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	PANDEMIA: AWARENESS E PREPAREDNESS.PIANO PANDEMICO AZIENDALE	
182	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	GESTIONE DEL RISCHIO INFETTIVO:INIZIATIVE E ATTIVITA' AZIENDALI (CCICA)	
183	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	RISK MANAGEMENT IN SANITA' CON FOCUS SULLE RACCOMANDAZIONI MINISTERIALI E MODALITA' DI APPLICAZIONE IN AZIENDA	
184	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	LA SEPSI IN OSPEDALE: STRUMENTI PER LA DIAGNOSI PRECOCE E IL TRATTAMENTO	
185	Genny Baiettini	WHP	COMUNICAZIONE EFFICACE IN SANITA'. LINGUAGGIO DEL CORPO, EMPATIA ED INTELLIGENZA EMOTIVA	
186	Alessia Zanotti	Direzione Generale	LABORATORIO DI COMUNICAZIONE EFFICACE	
187	Bianca Maria Donida	Direzione Medica di Presidio	Corso di perfezionamento in revisioni Sistematiche e Meta-Analisi Cochrane	Univers
188	Bianca Maria Donida	Direzione Medica di Presidio	Congresso nazionale della Società Italiana di Statistica Medica ed Epidemiologia Clinica	
189	Bianca Maria Donida	Direzione Medica di Presidio	Winter School, Global Health and wellbeing. Measuring progress towards the United Nations Sustainable Development Goal 3	
190	Cesare Moro	UONPIA	Guidare all'autonomia:dalle autonomie di base alla capacità di scegliere	
191	Cesare Moro	UONPIA	PEP-3 Profilo Psicoeducativo 3° Edizione: Introduzione all'uso ed esempi di somministrazione	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
200	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	La Definizione e le modalità di copertura delle spese di investimento.Modalità di contabilizzazione delle risorse del PNRR	
201	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Elementi di partita doppia-La contabilità economico patrimoniale	
202	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Corso RGS (nuovo portale di pattaforma Certificazione Crediti) - corso in merito alle novità di fatturazione passiva o regime IVA	
203	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	La corretta gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva. Rifiuto di fatture de parte di una P.A. Nuove tipologie di fatture e nuovi codici operazioni.Il bollo sulle fatture elettroniche	
204	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Imposta di bollo negli enti pubblici anche alla luce della digitalizzazione dei documenti della P.A. Nuove modalità e tempistiche di corresponsione dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche	
205	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	IRPEF e le novità fiscali con particolare riferimento alla disciplina degli Enti Locali (servizio Sanitario Nazionale)	
206	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Piattaforma RGS (Ex PCC) novità in merito alla gestione della nuova piattaforma	
207	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	Modello 770/2023-Novità relative agli adempiemtni degli enti locali	
208	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	La certificazione Unica anno 2023 e le novità fiscali per i sostituti d'imposta con particolare riferimento alla disciplina del Servizio Sanitario nazionale	
209	Maristella D'Adda	UOC Programmazione Bilancio e Contabilità	La gestione dei Professionisti in regime forfettario nella Pubblica Amministrazione	
210	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	RRN Mammella	A
211	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Addestramento in Neuroradiologia	A
212	Pietro Lacchinelli	UOC Diagnostica per Immagini 1	Corso di Formazione partica per radiologi attivi nello screening mammografico-modulo esteso	A
213	Rossella Prandina	Direzione Amministrativa	Videomaker da Zero	
214	Rossella Prandina	Direzione Amministrativa	Comunicazione e Digital Health	
215	Severino Rivadossi	UOC Sistemi Gestionali Informativi	Fondamenti di Networking e TCP/IP (NWFITA)	
216	Simona Romano	UOS Affari Generali e Legali	Valore Pubblico e PIAO	
217	/	Vari	Corsi di Formazione Valore PA	
218	Anna Paola Montanari	Gestione Operativa	Formazione UOC Gestione Operativa	
219	Antonino Chiarello	UOC Medicina Generale 2	Aggiornamenti mensili in Medicina Interna	
220	Arru Marcella	UOC Oculistica	PERCORSO DEL PAZIENTE CON MACULOPATIA SENILE: DALL'INQUADRAMENTO DIAGNOSTICO ALLA PROCEDURA DIAGNOSTICA	
221	Arru Marcella	UOC Ortopedia	PREVENZIONE DEL DELIRIO NEI PAZIENTI ANZIANI CON FRATTURA DI FEMORE	
222	Cesare Moro	DSMD	Competenze infermieristiche nei servizi per dipendenze patologiche	
223	Cesare Moro	UOSD Psicologia Clinica	Il ruolo dello psicologo alla luce della nuova organizzazione aziendale	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
230	Cesare Moro	DSMD	La continuità terapeutica in SRP 1 CRA Romano	
231	Cesare Moro	UONPIA	Oltre il servizio sociosanitario: fare rete con il territorio. Mappatura delle proposte territoriali rivolte ai minori con disturbi del neurosviluppo	
232	Cesare Moro	UONPIA	Ridefinizione dei percorsi di accompagnamento allo sviluppo neuropsicomotorio, della comunicazione e del linguaggio, rivolti a genitori e bambini nell'area dei disturbi del neurosviluppo all'interno del servizio di neuropsichiatria infantile di verdello	
233	Cesare Moro	UONPIA	Intervento precoce per pazienti sindromici. Costruzione di un approccio multispecialistico e multimodale nella presa in carico nella prima infanzia e in età evolutiva	
234	Cesare Moro	UONPIA	Nuove Linee guida sulla gestione dei disturbi specifici di apprendimento: identificazione degli indici predittivi, dei criteri e degli strumenti testali per porre diagnosi e descrivere il profilo funzionale in bambini e ragazzi in età scolare con disturbo della comprensione del testo e disturbo specifico del	
235	Cesare Moro	UONPIA	Implementazione utilizzo della CAA ai fini dei possibili interventi nelle UONPIA di Romano di Lombardia	
236	Cesare Moro	UONPIA	progetto di rete: territorio bonate sotto: confronto attivo su varie tematiche tra operatori NPI e scuole	
237	Cesare Moro	UONPIA	Organizzazione di un parent training per gruppi di famiglie con minori affetti da disturbo del neuro-sviluppo di recente presa in carico alla UONPIA di Bonate Sotto	
238	Cesare Moro	UONPIA	Creazione di file condiviso contenente materiale digitale e non, utilizzabile per la terapia logopedica e per attività indiretta con educatori	
239	Debora Ardemagni	UOC Medicina Generale 1	Discussione Di casi Clinici Complessi	
240	Enio Ottolini	UOC Risorse Umane	Gestione Integrata organigramma nuovo POAS con Sigma Planner	
241	Filippo Ottani	UOC Cardiologia	Implementazione Linee Guida, Position Paper prodotti da lle principali Società Scientifiche.	
242	Franca Frazzi	UOC Consulenti Familiari	La valutazione sociale nelle commissioni medico legali e collegi di accertamento per l'individuazione dell'alunno disabile	
243	Fulvia Manuela Cribiù	UOC Anatomia e Istologia Patologica	Gestione archivio campioni, blocchetti vetrini	
244	Gaia Faccio	UOC Anestesia e Rianimazione	Desistenza terapeutica e fine vita in terapia intensiva	
245	Gaia Faccio	UOC Pronto Soccorso	Gestione Gravida e paziente pediatrico in Pronto Soccorso	
246	Gaia Faccio	UOC Pronto Soccorso	Gestione Sock Room	
247	Gaia Faccio	UOC Pronto Soccorso	Presa in carico infermieristica	
248	Gaia Faccio	DEAC	Utilizzo massaggiatore meccanico	
249	Giancarla Meregalli	UOC Malattie Metaboliche e Diabetologia	Stesura istruzione operativa èer televisita diabetologica nella UO Malattie endocrine e centro regionale diabete mellito	
250	Giovanni Vitali	Poliambulatori	I.O + BROCHURE LA GUARIGIONE DELLE FERITE CHIRURGICHE: LE CURE IGIENICHE	
251	Karen Borgonovo	UOC Nefrologia e Dialisi	Integrazione attività operative Nefrologia e Dialisi	
252	Karen Borgonovo	UOC Nefrologia e Dialisi	La dialisi peritoneale: dal posizionamento del catetere alla gestione domiciliare della metodica	
253	Karen Borgonovo	UOC Oncologia	Revisione Percorso Cardioncologia	

ALLEGATO 5

**PIANO DI FORMAZIONE ASST Bergamo Ovest 2023**

N°	Referente Proponente o Persona Proponente	Struttura proponente	Titolo	R
264	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: RICONOSCIMENTO PRECOCE E GESTIONE DELLA SEPSI	
265	Spitoni Maria Grazia	Risk Manager	SICUREZZA DELLE CURE: DIALISI DOMICILIARE	
266	Stefania Piccoli	UOC Medicina di Laboratorio	Aggiornamenti in autoimmunità	
267	Stefania Piccoli	UOC Medicina di Laboratorio	Aggiornamento dei valori panico e creazione di scheda di segnalazione al clinico	
268	Stefania Piccoli	UOC Medicina di Laboratorio	Aggiornamenti in microbiologia	
269	Stuani Nadia	DPSS	La gestione organizzativa della rete interdipartimentale	
270	Stuani Nadia	DPSS	Ospedale-territorio: fare rete!	
271	Stuani Nadia	DPSS	Coordinamento continuo del Dipartimento Scienze Mediche	
272	Stuani Nadia	DPSS	Coordinamento continuo del Dipartimento Scienze Chirurgiche	
273	Genny Baiettini	UOC Pescu	WHP 2023	
274	Arru/Ceresoli	Chirurgia Generale 1-2-3 Urologia	La preparazione del paziente alla sala operatoria: revisione della letteratura secondo le indicazioni ERAS e definizione delle procedure	
275	Cesare Moro	CPS/AMB/Psicologia Clinica CD SRP1 CRA	Benessere fisico, psicologico e salute mentale	
276	Cesare Moro	UONPIA	CONDIVISIONE DEL PAZIENTE COMPLESSO E DELL'ADOLESCENTE NELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE : PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE DELLA UONPIA	
277	Debora Ardemagni	Medicina di Treviglio	MIGLIORAMENTO DELLA RISPOSTA LA BISOGNO DI CURE PALLIATIVE IN AMBIENTE INTERNISTICO	
278	Elia Rosalba	UOC Ginecologia e Ostetricia	URGENZE/EMERGENZE IN AMBITO OSTETRICO	
279	Faccio Gaia/Orsola della Ventura	Dipartimento DEA	EMOGASANALISI:interpretazione e gestione operativa	
280	Franca Frazzi	Distretto di Dalmine,Ponte San Pietro, Romano di Lombardia e Treviglio	Casa di comunità : integrazione dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali attorno alla persona	
281	Giancarla Meregalli	Malattie Endocrine	Revisione materiale educativo per donne straniere con diabete gestazionale in uso nell'UO Malattie Endocrine e Centro Regionale Diabete Mellito	
282	Giovanni Vitali	POLIAMBULATORI DI TREVIGLIO E ROMANO DI LOMBARDIA	FOLLOW UP NEL PERCORSO CONTINUO DI ACCOGLIENZA AL PAZIENTE E ACCOMPAGNATORE NEI POLIAMBULATORI	