

AGENZIA TUTELA SALUTE (ATS) - PAVIA

(DGR n. X/4469 del 10.12.2015)

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ATS Pavia

Viale Indipendenza n. 3 - 27100 PAVIA

Tel. (0382) 4311 - Fax (0382) 431299 - Partita I.V.A. e Cod. Fiscale N° 02613260187

DECRETO N. 202/DGi DEL 31/03/2021

IL DIRETTORE GENERALE: Dr.ssa Mara AZZI

OGGETTO: Determinazioni in ordine all'adozione del "Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2021-2023"

Codifica n. 1.1.02

Acquisiti i pareri di competenza del:

DIRETTORE SANITARIO

Dr. Santino SILVA

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Adriano VAINI

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dr.ssa Ilaria MARZI

(Firmato digitalmente)

Il Responsabile del Procedimento:

Responsabile Prevenzione della corruzione e
Trasparenza **Dr. Piero Canino**

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con
password di accesso)

Il Funzionario istruttore:

Responsabile Prevenzione della corruzione e
Trasparenza **Dr. Piero Canino**

L'anno 2021 addì 31 del mese di Marzo

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, avente ad oggetto il riordino del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.);

Vista la Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Legge Regionale n. 23 del 11 agosto 2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

Vista la DGR X/4469 del 10 dicembre 2015, costitutiva dell'A.T.S. di Pavia;

Vista la DGR XI/1060 del 17.12.2018 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'A.T.S. di Pavia;

Visto il decreto aziendale n 4/DGi del 14/01/2021 avente ad oggetto "Assegnazione Budget provvisorio in parte corrente per l'anno 2021";

Visto il decreto aziendale n 95/Dg del 19/2/2021 avente ad oggetto " Adozione del Bilancio Preventivo Economico 2021 dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Pavia (BPE2021);

Premesso che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con decreto dell'ATS di Pavia N.469/DGi del 01 Ottobre 2020, è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, figure individuate entrambe nel dr. Piero Canino, Dirigente di Struttura Complessa presso il Dipartimento PAAPSS, in comando, in linea con l'indicazione che consente la possibilità di concentrazione delle due responsabilità, nell'ottica dell'efficienza organizzativa e stante lo stretto collegamento tra i due ambiti normativi in argomento. Peraltro, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", nel prendere atto che la figura del Responsabile Prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, sottolinea l'opportunità di unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

- l'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e s.m.i. sancisce l'obbligo di adozione, da parte dell'organo di indirizzo, del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (PTPCT), su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;

- con comunicato dell' Anac, in data 02/12/2020, sono stati differiti al 31 marzo i termini di predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, tenuto conto della pandemia in atto.

- il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.", nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012 ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, si rende

necessario prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dagli organi di indirizzo. Inoltre, la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, infatti, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa con l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

- è stato pubblicato sul sito web istituzionale www.ats-pavia.it, dal 12 marzo al 2021 al 29 marzo 2021, un avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano anticorruzione 2021-2023 al fine di consentire l'eventuale segnalazione di osservazioni/proposte da parte di cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni rappresentative di interessi collettivi ed altri stakeholders del territorio. Nessuna osservazione/proposta è pervenuta al riguardo;

- i principali contenuti del Piano anticorruzione 2021-2023 e la metodologia utilizzata per la sua stesura sono stati preventivamente individuati, concordati e condivisi con i componenti la "Rete dei referenti per la gestione del rischio corruttivo" di cui al Decreto ATS n.17/DGi del 16.01.2020 e con la Direzione dell'ATS che ha definito gli obiettivi strategici in materia;

- la proposta del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2021-2023 è stata inviata in data 30 marzo 2021 dal Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza al Presidente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che ne ha verificato la sostanziale coerenza con il Piano della Performance;

Richiamato quanto sopra riferito, il responsabile del procedimento propone:

- di adottare il "Piano per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2021-2023" nella versione allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di demandare al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza la pubblicazione del presente Piano sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla intranet aziendale, informando contestualmente, a mezzo mail, tutti i dipendenti affinché sia garantita una capillare diffusione e conoscenza del documento, consentendo, in tal modo, ai responsabili delle articolazioni organizzative interessate di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;

- di dare atto che la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale assolve – come precisato da ANAC con il PNA 2016 – l'obbligo di comunicazione alla medesima Autorità;

- di demandare allo stesso Responsabile la comunicazione dell'adozione del Piano al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, nonché alla Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia e alla Direzione Generale Presidenza – Unità Organizzativa Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;

- di demandare al Direttore dell'UOC Gestione del personale dipendente la comunicazione del Piano a tutti i collaboratori/consulenti non dipendenti;

- di precisare che le azioni individuate nel PTPC costituiscono per i dirigenti obiettivi da perseguire nel 2021 nell'ambito del ciclo delle performance e che la realizzazione dei medesimi sarà oggetto di monitoraggio e conseguente valutazione al fine della corresponsione della retribuzione di risultato;

- di non procedere ad alcuna contabilizzazione considerando che dall'attuazione del

presente provvedimento non derivano costi/ricavi;

Ritenuto di fare propria la proposta del responsabile del procedimento Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza Dr. Piero Canino che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

Acquisito ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 502/92 e succ. mod. ed integrazioni, su richiesta del Direttore Generale, il parere favorevole, espresso per competenza dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario;

D E C R E T A

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di adottare il "Piano per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2021-2023" nella versione allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di demandare al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza la pubblicazione del presente Piano sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla intranet aziendale, informando contestualmente, a mezzo mail, tutti i dipendenti affinché sia garantita una capillare diffusione e conoscenza del documento, consentendo, in tal modo, ai responsabili delle articolazioni organizzative interessate di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;
3. di dare atto che la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale assolve – come precisato da ANAC con il PNA 2016 – l'obbligo di comunicazione alla medesima Autorità;
4. di demandare allo stesso Responsabile la comunicazione dell'adozione del Piano al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, nonché alla Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia e alla Direzione Generale Presidenza – Unità Organizzativa Sistema dei controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
5. di demandare al Direttore dell'UOC Gestione del personale dipendente la comunicazione del Piano a tutti i collaboratori/consulenti non dipendenti;
6. di precisare che le azioni individuate nel PTPC costituiscono per i dirigenti obiettivi da perseguire nel 2021 nell'ambito del ciclo delle performance e che la realizzazione dei medesimi sarà oggetto di monitoraggio e conseguente valutazione al fine della corresponsione della retribuzione di risultato;
7. di unire quale parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:
All. 1 - Piano per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2021-2023 (pagine n. 151);
8. di demandare, per il tramite della struttura competente, la trasmissione dell'elenco nel quale è incluso il presente provvedimento al collegio Sindacale, che potrà visionare l'atto nell'area del sito internet aziendale al link Amministrazione Trasparente - Provvedimenti;
9. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento;

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Mara AZZI
(Firmato digitalmente)

Ai sensi dell'art. 17 comma 6 della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 e smi, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo pretorio on line con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente decreto sarà pubblicato sull'Albo pretorio on line per la durata di giorni quindici consecutivi e sarà successivamente sempre reperibile alla voce Provvedimenti della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale.

Pavia li 31/03/2021

Il Funzionario addetto

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Pavia

Piano
per la **Prevenzione**
della **corruzione**
e la **Trasparenza**

2021
2023

INDICE

▪ Acronimi	pag. 3
▪ Premessa	pag. 4
▪ Informazioni di carattere generale	pag. 7
▪ Processo di Redazione e Obiettivi del PTPCT	pag. 10
▪ Sistema di Governance	pag. 16
▪ Sistema di Monitoraggio e Aggiornamento	pag. 20
▪ Coordinamento con gli Strumenti di Programmazione	pag. 25
▪ Analisi del contesto Esterno	pag. 26
▪ Analisi del contesto Interno	pag. 33
▪ Valutazione del Rischio	pag. 42
▪ Trattamento del Rischio : Previsione delle Misure Generali	pag. 50
▪ Trattamento del Rischio : Previsione delle Misure Specifiche	pag. 69
▪ Allegato A – Misure in tema di Trasparenza e obblighi di pubblicazione	
▪ Allegato B – Organigramma ATS Pavia	
▪ Allegato 1 – Trattamento dei rischi - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023	

ACRONIMI

ASL	Azienda Sanitaria Locale
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione (già CIVIT)
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A.C.)
CPI	Corruption Perceptions Index
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.L.	Decreto legge
D.Lgs.	Decreto legislativo
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.M.	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
L.	Legge nazionale
L.R.	Legge regionale
N.V.P.	Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
PA	Pubblica amministrazione
PP.AA.	Pubbliche Amministrazioni
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano triennale Prevenzione della corruzione e Trasparenza
PP	Piano delle <i>Performance</i>
RPD	Responsabile Protezione dei Dati
RPCT	Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
ss.mm.ii.	Successive modificazioni e integrazioni
S.S.N.	Sistema Sanitario Nazionale
U.I.F.	Unità d'Informazione Finanziaria della Banca d'Italia
U.O.C.	Unità Operativa Complessa
U.O.S.D.	Unità Operativa Semplice Dipartimentale
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

Premessa

Con l'approvazione delle legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state introdotte misure per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Premesso che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano con il tempo, la redazione e l'adozione del Piano di Prevenzione triennale rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate e definite le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un ventaglio di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono progressivamente affinati, modificati, perfezionati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

La legge disciplina i contenuti dei Piani (art. 1, comma 9) da adottare dagli enti pubblici con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborati nell'esercizio delle competenze previste dal decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- previsione, per le attività individuate come maggiormente a rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del *Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza.

Il sistema, così delineato, ha trovato il suo completamento nei decreti attuativi riferiti al nucleo del rapporto tra dipendente pubblico/ente/cittadino:

- "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - D.Lgs. 14 marzo, 2013, n. 33" così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- correttezza dei comportamenti dei dipendenti pubblici, come specificata dall'adozione del Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni - approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - e da specificarsi in codici comportamentali predisposti a cura dei singoli enti;
- incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, come disciplinati dal Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- ".../incompatibilità per incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico come da Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad integrazione del sistema, ha approvato, quali presupposti per gli adempimenti delle pubbliche amministrazioni:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013;
- le Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale, approvate con delibera n. 358 del 29 marzo 2017;
- la Determinazione n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- la Delibera n. 831/2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- la Delibera 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 del D.Lgs. n. 33/2013)
- la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)
- la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione)

- la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione)
- la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Il Sequente Piano è stato predisposto al tempo DI UNA PANDEMIA che non ha precedenti e che ha richiesto, e tuttora richiede, l'attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con riallocazione delle risorse umane e strutturali. La gestione della crisi ha posto non solo la necessità di dover far fronte alle necessità di lavorare diversamente (la costituzione di una unità di crisi, implementazione della sorveglianza sanitaria con il contract - center e ricorso massiccio allo smart-working) ma ha richiesto di dover veicolare una quantità enorme di informazioni in maniera rapida e proattiva sulle nuove regole ed incentivare il loro rispetto sia all'interno che all'esterno.

A sostegno dell'inevitabile aggravio dovuto alla stato emergenziale l'ATS di Pavia è stata autorizzata (vedasi normativa nazionale) ad assumere provvedimenti tesi a semplificare le procedure per assicurare, in modo tempestivo, i servizi soprattutto di sanificazione delle struttura sanitaria, e a preservare la sicurezza degli operatori, a mettere in campo le risorse di personale necessarie superando anche i vincoli imposti a suo tempo dalla dinamica della spesa sanitaria; tutti interventi volti ad aumentare la resilienza del SSR rispetto alle condizioni straordinarie venutesi a creare in Lombardia.

Vista l'eccezionalità del momento, ANAC nella relazione del 2 luglio 2020 ha riassunto i provvedimenti adottati per semplificare le procedure e per attenuare le incombenze delle Amministrazioni sottolineando comunque le proprie funzioni a presidio della correttezza delle procedure e a garanzia della trasparenza.

Unitamente la Corte dei Conti nelle "Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19", approvate con delibera n. 18/2020/INPR ha evidenziato l'opportunità di potenziare il sistema dei controlli, prendendo in considerazione tutte le tipologie di controllo interno (regolarità amministrativa e contabile; di gestione, compreso il sistema dello smart working ; strategico; degli equilibri finanziari; sugli organismi gestionali esterni; sulla qualità dei servizi e prevenzione del rischio).

La "pandemia" ha fatto emergere molte verità sulla salute delle persone e sul sistema chiamato a tutelarla evidenziando da un lato, la grande abnegazione del personale sanitario nel prodigarsi per dare risposte e informazioni ai cittadini ma ha anche messo in luce debolezze nel prevedere scenari più volte documentati quali l'estensione della popolazione anziana, la crescita delle malattie croniche, i cambiamenti a livello sociale che hanno reso più fragili le famiglie, la conseguenza dei tagli alla spesa sanitaria, gli scarsi investimenti strutturali, il blocco del turn over e la necessità di potenziare i servizi territoriali.

Sia in questa fase che in quella post covid i temi dell'integrità dei comportamenti, della equità e della trasparenza assumeranno ancora più rilievo per il corretto dispiego delle risorse e per l'esercizio di un adeguato controllo da parte della cittadinanza.

In questo scenario è da evidenziare inoltre l'avvicendamento dei RPCT avvenuto nel corso del 2020 nell'ATS di Pavia: Il dott. Moro Walter cessato dal servizio il 30 giugno 2020 è stato sostituito dalla Dott.ssa Grugni Francesca fino al 30 settembre. Dal 1 ottobre 2020 è stato nominato RPCT il dott. Canino Piero.

Informazioni di carattere generale

Sul sito Amministrazione Trasparente dell'ATS di Pavia sono pubblicati nella sezione "Disposizioni Generali" tutti i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a partire dal 2017 - 2019 con le relative Relazioni del RPCT annuali. Sono presenti inoltre i Decreti di Nomina dei Responsabili della prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Nella stessa sezione è presente anche la procedura per la segnalazione di illeciti, l'ATS di Pavia ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le peculiarità del settore sanitario

Nel settore sanitario la disciplina di riferimento sopra riportata ha determinato un impatto particolarmente significativo, sia dal punto di vista sostanziale, sia dal punto di vista formale. Occorre, infatti, considerare che la disciplina deve necessariamente essere armonizzata con le competenze delle Regioni e che l'applicazione delle disposizioni deve tenere in debito conto la peculiarità del ruolo istituzionale, della *mission*, del sistema di erogazione delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie e dei relativi procedimenti amministrativi, anche per quanto concerne la tipologia delle specializzazioni sanitarie e la rilevanza che questa assumono, ad esempio, rispetto ai meccanismi di rotazione, circa la natura delle prestazioni rivolte ai cittadini.

Alcuni nodi critici sono stati oggetto di interventi ed accordi in sede di Conferenza Unificata e sono stati trattati da CiVIT, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

La delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 287 del 7 dicembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha focalizzato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite in passato, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e già oggetto di appositi atti regolatori. Sono quindi da intendersi superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti adottati in passato.

Il presente piano è stato redatto tenendo in considerazione, quanto più possibile, le indicazioni del PNA 2019. L'affinamento ed eventualmente qualche aggiornamento saranno inseriti nel piano che verrà predisposto il prossimo anno.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Dal 25 maggio 2018 si applica il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD). Il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

La definizione aggiornata di corruzione nel nuovo PNA 2019

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a **sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.**

Principi, obiettivi strategici e strumenti della prevenzione della corruzione nell'ATS di Pavia

L'ATS di Pavia dichiara i propri principi generali di condotta:

- rispetto della legge;
- onestà e diligenza;
- equità ed eguaglianza;
- imparzialità;
- trasparenza;
- centralità e tutela della persona;
- riservatezza;
- tutela dell'ambiente;
- efficienza/efficacia;
- semplificazione.

Processo di Redazione e Obiettivi del PTPCT

Principi guida

Il presente Piano si propone di individuare il grado di esposizione al rischio di corruzione e di indicare le misure organizzative volte a contrastare il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (definizione e programmazione delle misure di prevenzione).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si assumono a riferimento i seguenti principi guida:

▪ principi strategici

- coinvolgimento dell'organo di indirizzo attraverso lo svolgimento di un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole;
- sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, di una responsabilizzazione diffusa e di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità ad esso correlate.

▪ principi metodologici

- pragmatismo del processo di gestione del rischio, calibrato sulle specificità del contesto all'interno del quale agisce l'Agenzia;
- gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione dei rischi, nell'ottica del miglioramento progressivo dell'entità dell'analisi del contesto, in particolare per quanto concerne rilevazione ed analisi dei processi, nonché nella valutazione e nel trattamento dei rischi stessi;
- selettività nell'individuazione delle priorità di intervento con eventuale progressiva introduzione di nuove misure specifiche;
- integrazione tra il processo di gestione del rischio ed il ciclo di gestione delle performance. Alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere obiettivi specifici nel Piano delle performance. Inoltre, nella valutazione delle performance individuali ed organizzative si deve tenere conto dell'effettiva e concreta partecipazione delle articolazioni organizzative e dei loro dirigenti responsabili, alle diverse fasi del processo di gestione del rischio e dell'effettivo grado di collaborazione con il RPCT;
- miglioramento continuo del processo di gestione del rischio basato sui processi di apprendimento generati mediante il sistematico monitoraggio e la valutazione dell'effettiva realizzazione delle misure ed il periodico riesame della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

▪ **principi finalistici**

- effettivo coniugarsi del processo di gestione del rischio con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell’Agenzia, privilegiando l’adozione di misure specifiche in grado di incidere sullo sviluppo di una cultura organizzativa fondata sull’integrità e sul rispetto delle procedure, con l’obiettivo di ridurre il rischio di erosione del valore pubblico a seguito di eventi corruttivi.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. L’analisi del contesto, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio costituiscono le fasi centrali del sistema (vedi fig. n. 2) a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Ad ogni suo riavvio il ciclo deve tenere conto, in una prospettiva di miglioramento continuo, delle risultanze del ciclo precedente, fruendo dell’esperienza maturata ed adattandosi agli eventuali mutamenti intercorsi nel contesto esterno ed interno.

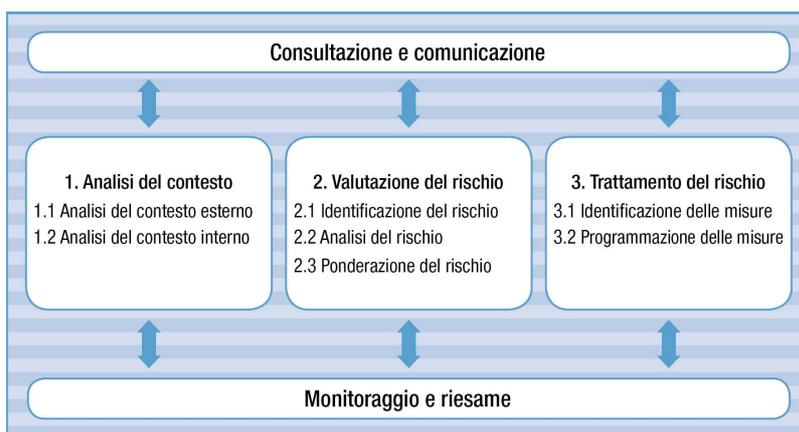


Fig. 2 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

Processo di adozione del Piano per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza, forme di coinvolgimento e di consultazione

Il PTPCT dell’ATS di Pavia è stato elaborato, anche sulla base degli orientamenti forniti dagli organi di indirizzo, con il contributo dei Referenti di processo/Responsabili di UOC per quanto concerne le fasi di analisi e ponderazione del rischio relativo ai processi di competenza e per

quanto riguarda la definizione di proposte di misure di prevenzione da applicare a tutti i processi interni, censiti e mappati, con particolare attenzione ai processi ritenuti a più elevato rischio. I principali contenuti del Piano 2021-2023 e la metodologia utilizzata per la sua stesura sono stati preventivamente condivisi ed illustrati alla Direzione dell'ATS che ha individuato gli obiettivi strategici indicati nel Piano. La proposta di Piano è stata presentata il 26 marzo al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che ne ha verificato la coerenza con il Piano delle Performance.

Il PTPCT ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati nel sito web istituzionale, sia nell'area Internet (all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione"), sia nella Intranet. A ciascun dipendente viene altresì comunicata, via e.mail, l'adozione del Piano ed ogni successiva variazione. La comunicazione relativa al Piano è anche assicurata, dall'UOC Gestione del personale dipendente, al personale in occasione della prima assunzione in servizio e/o in occasione della sottoscrizione di contratti di collaborazione con l'Agenzia.

L'ATS si propone di coinvolgere, oltre ai dipendenti dell'Agenzia, anche la cittadinanza e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi nel territorio di riferimento, come di seguito identificati:

- ▶ dipendenti e collaboratori
- ▶ organizzazioni sindacali
- ▶ rappresentanti delle categorie di utenti
- ▶ rappresentanti delle categorie di cittadini
- ▶ associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti
- ▶ rappresentanti degli ordini professionali.

Il fine è quello di instaurare un clima di dialogo e fiducia, allo scopo di favorire l'emersione di eventuali aspetti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi che diversamente rimarrebbero nascosti.

Fra i possibili metodi di coinvolgimento si segnalano i seguenti:

- consultazione pubblica mediante pubblicazione sul sito web delle bozze dei documenti in corso di elaborazione;
- media relations;
- analisi delle segnalazioni pervenute all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- incontri con stakeholders;
- predisposizione di materiali informativi.

Dal 11 al 26 marzo 2021 è stato attivato sulla home page del sito web www.ats-pavia.it un link denominato "AVVISO CONSULTAZIONE PUBBLICA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2020-2022", con l'invito agli *stakeholders* del territorio, ai cittadini, ai soggetti che operano nel settore sanitario, alle organizzazioni sindacali, agli organismi interni, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti nonché alle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi specifici, a presentare osservazioni in merito alla bozza pubblicata e/o proposte mediante la compilazione di apposito modulo. Nessuna osservazione/proposta è pervenuta.

L'organizzazione di occasioni e momenti di confronto, interscambio, informazione e comunicazione con il personale dipendente e con i portatori di interessi collettivi è orientato a favorire lo sviluppo di una maggiore consapevolezza e conoscenza dell'azione dell'Agenzia e, conseguentemente, a promuovere la cultura della legalità.

Le osservazioni che emergeranno in occasione delle iniziative sopra descritte potranno rappresentare significativi elementi di valutazione delle strategie adottate dall'Agenzia e potranno costituire utili *input* per una eventuale rimodulazione delle stesse.

Particolare rilevanza assume, in questa ottica, il ruolo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico che, per definizione e per missione istituzionale, rappresenta la "prima linea" dell'Agenzia e svolge il compito di interfaccia con la cittadinanza in quanto punto di raccolta delle esigenze degli *stakeholder* e sensore in grado di cogliere *feedback* mediante segnalazioni o reclami che arrivano all'Agenzia.

Per quanto concerne il coinvolgimento dei dipendenti dell'Agenzia, è prevista la programmazione di percorsi formativi, inseriti nel Piano annuale della Formazione, allo scopo di rinforzare e favorire lo sviluppo della cultura della legalità.

In coerenza con quanto previsto dal PNA, particolare attenzione è dedicata alla creazione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) disciplinate dall'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 51 della Legge 190/2012. L'Agenzia si adegnerà comunque alle indicazioni che ANAC fornirà con l'emanazione di apposite linee guida, così come previsto dalla legge n. 179/2017.

Obiettivi generali

In tema di prevenzione dell'illegalità, l'ATS di Pavia persegue i seguenti obiettivi generali:

- ▶ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ▶ aumentare la capacità di contrastare situazioni che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi;
- ▶ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Obiettivi strategici

La Direzione dell'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia individua i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

1) *promozione di maggiori livelli di trasparenza, anche al fine di favorire l'accesso del cittadino alle informazioni (pubblicazione di "dati ulteriori" nella sezione "Amministrazione Trasparente").*

- In considerazione dei nuovi compiti istituzionali assegnati all'Agenzia di Tutela della Salute a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015 (progressiva riduzione della funzione di erogazione diretta di servizi rivolti ai cittadini ed incremento della funzione di

governance del sistema socio sanitario dell'ambito territoriale di competenza, l'ATS è il motore finanziario della sanità locale, in quanto riceve le risorse con le quali acquistare i servizi di prevenzione e cura della popolazione da tutti gli erogatori di prestazioni sanitarie e socio sanitarie. Dovendo distribuire risorse pubbliche, l'ATS ha l'obbligo di controllare che appropriati, efficaci ed efficienti livelli di prestazioni sanitarie siano dispensati a chi ne ha effettivamente bisogno.

Nel suo ruolo di governance del sistema locale, quindi, l'ATS deve poter conoscere le caratteristiche demografiche, epidemiologiche e di consumo sanitario del territorio, al fine di governare la domanda, correggere le anomalie e stimolare l'offerta laddove è carente o funzionante in modo poco appropriato. E' necessario, quindi, poter disporre di indicatori sintetici che descrivano i fenomeni socio sanitari di interesse nella provincia.

In quest'ottica sono stati definiti una serie di indicatori raggruppabili nelle seguenti categorie:

- informazioni demografiche, descrivono il quadro di contesto generale della popolazione della provincia, tra cui il tasso di natalità, l'età media della popolazione assistibile, ecc.;
- prevalenza delle principali patologie, riportano le prevalenze delle principali patologie, tra cui le patologie croniche come il diabete, la cardiopatia, ecc.;
- mortalità, riporta i tassi di mortalità dei residenti in provincia sia per tutte le cause, sia per alcune patologie specifiche tra cui i tumori, le patologie del sistema circolatorio, ecc.
- eventi sanitari, comprende eventi afferenti ad ambiti diversi come, ad esempio, la percentuale di assistiti con almeno un'esenzione, gli accessi al pronto soccorso, ecc.;
- consumi sanitari, riportano la numerosità delle prestazioni sanitarie fruite per categorie di prestazioni, come ad esempio i ricoveri ospedalieri, le prestazioni ambulatoriali, le prescrizioni farmaceutiche, ecc.

Sfruttando le informazioni di carattere geografico contenute nei flussi informativi gestiti dall'ATS, questi indicatori sono rappresentati su una cartina della provincia di Pavia suddivisa nei suoi comuni e colorata con una scala cromatica di 5 valori corrispondenti ad altrettanti intervalli di dati.

L'ATS di Pavia mette a disposizione di tutti gli stakeholders, in modo trasparente, tali indicatori mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Dati ulteriori", l'Atlante geografico sanitario della provincia di Pavia.

- Tenuto conto che la problematica "amianto" ha assunto particolare rilevanza nel territorio pavese principalmente a causa della nota presenza di varie realtà aziendali che hanno operato nel settore i cui stabilimenti, a partire dagli anni '30 dello scorso secolo, hanno prodotto grandi quantitativi di manufatti in cemento-amianto destinati prevalentemente al settore edile, con loro conseguente massivo utilizzo, per fattori di vicinanza produttiva e quindi facile reperibilità ed economicità del prodotto, specie nelle zone immediatamente limitrofe, è assicurata la pubblicazione sul sito web istituzionale - ed il suo aggiornamento sistematico e continuativo nel tempo - di una sezione tematica dedicata all'amianto contenente indicazioni utili ai cittadini ed alle istituzioni, con la possibilità di inoltrare, tramite compilazione di apposito modulo, richieste di informazioni on line.
- E', inoltre, prevista la pubblicazione dei contratti stipulati con le strutture sociosanitarie del territorio, oltre a quelli stipulati con le strutture sanitarie.

2) *Progressiva ulteriore armonizzazione ed integrazione degli ambiti di attività afferenti alla Prevenzione della corruzione, alla Trasparenza, all'Internal auditing, alla Valutazione delle Performance ed al Controllo di Gestione, nell'ottica della costituzione di un Sistema dei controlli interni, della razionalizzazione delle risorse e secondo principi di efficienza ed efficacia.*

L'ulteriore integrazione funzionale e reciprocità dei contributi concettuali e metodologici apportati dalle diverse articolazioni organizzative deputate alle attività di cui sopra, può favorire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione delle *performance* organizzative e individuali, riducendo oneri organizzativi, evitando diseconomie e promuovendo una concreta cultura organizzativa basata sull'integrità e sull'effettività.

Strumenti

I principali strumenti di prevenzione della corruzione, previsti dalla normativa di riferimento, applicati dall'ATS di Pavia e descritti nel presente Piano sono i seguenti:

- ▶ adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza
- ▶ applicazione del Codice di Comportamento
- ▶ applicazione di criteri di selezione e rotazione del personale (laddove possibile) operante nelle aree a rischio
- ▶ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ▶ disciplina specifica in materia di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali
- ▶ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- ▶ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- ▶ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*)
- ▶ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
- ▶ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

SISTEMA DI GOVERNANCE

Soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo. Ruoli e responsabilità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce ruoli e responsabilità dei soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo.

Per quanto riguarda l'ATS di Pavia, i soggetti coinvolti sono rappresentati nella fig. 3.



Fig. 3

Ruoli e responsabilità possono essere di seguito sintetizzati:

► il **Direttore Generale** ha il compito, ai sensi della legge n. 190/2012 e s.m.i., di individuare tra i dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni, risorse umane e digitali nonché poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni. Al Direttore Generale, inoltre, compete quanto segue:

- definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione;
- adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- promozione di una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- favorire, in sede di definizione degli obiettivi e delle strategie dell'Agenzia, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

► il **Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza** segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (o organo che svolge funzioni analoghe) le disfunzioni inerenti all'attivazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC.

il RPCT svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013; delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016), elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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 aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano per la prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno o sulla base delle indicazioni specifiche fornite dall'ANAC, il RPCT trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

► i componenti la "**Rete dei referenti per la gestione del rischio corruttivo**" (la cui composizione è stata definita ed aggiornata con Decreto ATS Pavia n. 17/DG del 16.01.2020), che nell'ATS di Pavia coincidono, in linea di massima, con i direttori di Unità Operativa

Complessa (U.O.C.) e con i responsabili di U.O.S.D. (Unità Operativa Semplice Dipartimentale) per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente ed esercitano un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti e dagli altri dipendenti assegnati agli uffici di competenza anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT. Nello specifico devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

▶ tutti i **Dirigenti** per l'area e per gli aspetti di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, D.Lgs. n. 165/2001; art. 20, D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16, D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14 L. n. 190/2012);

▶ l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

▶ tutti i **dipendenti dell'amministrazione**:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

► **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

► **gli O.I.V. (o altri organismi che svolgono funzioni analoghe quali il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni - NVP) e altri Organismi deputati al controllo interno:**

La normativa vigente in materia, a livello nazionale, non contempla i NVP, trattando esclusivamente degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance (OIV), tuttavia, l'ANAC ha equiparato agli OIV, in diverse occasioni, le strutture che svolgono funzioni analoghe (cfr. PNA 2019).

E' quindi opportuno rilevare le competenze demandate dalla normativa nazionale in tema di anticorruzione (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012 e s.m.i.) e rapportarle ai Nuclei di Valutazione delle Performance/Prestazioni.

L'Organismo indipendente di valutazione (o organismo che svolge funzioni analoghe) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (vedi anche artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

Esso verifica i contenuti della Relazione annuale di cui al comma 14 della legge n. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'OIV (o NVP) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001) e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g del D.Lgs. n. 150/2009). Tale attestazione deve essere pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile di ogni anno.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni, come stabilito dalle disposizioni di Regione Lombardia (vedi DGR n. 5539 del 2 agosto 2016), almeno una volta all'anno indice una riunione con il Collegio Sindacale per la verifica di alcuni processi soggetti a rischio di corruzione e che interessano entrambi gli organismi.

Infine, il Nucleo di Valutazione collabora con la funzione aziendale di Internal Auditing al fine di perseguire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Agenzia e può offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Le altre strutture deputate al controllo interno (ad es. le strutture di audit) possono collaborare con il RPCT nell'attuazione del sistema di monitoraggio del PTPCT e nella realizzazione di attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e s.m.i. è individuato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza il dr. Piero Canino, dirigente in comando presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia.

Gestore delegato alla comunicazione di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) della Banca d'Italia

Con riferimento alle disposizioni vigenti in materia, è stato individuato, con Decreto ATS Pavia n. 14/DGi del 30 settembre 2020, dr. Piero Canino, dirigente in comando presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia, quale soggetto "Gestore" delegato a valutare e trasmettere all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) della Banca d'Italia le comunicazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Con Decreto ATS Pavia n. 24/DGi del 24 gennaio 2019 è stato adottato il "Regolamento per la rilevazione e la comunicazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (aggiornamento del regolamento adottato con Decreto n. 381/DGi del 30.11.2017)".

Responsabile aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)

E' individuato quale soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) la dott.ssa Lorena Verrando, dirigente di ruolo in servizio presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia.

Sistema di Monitoraggio e Aggiornamento

La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza, che ogni anno deve predisporre una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati.

Il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione è stato costruito seguendo le indicazioni previste nel PNA 2019 Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi" con l'indicazione per ciascuna misura di prevenzione programmata, sia essa di carattere generale o specifica dei seguenti elementi essenziali:

o responsabili della misura
o tempi di monitoraggio
o indicatori specifici di monitoraggio

Le misure di prevenzione adottate nel presente Piano tengono conto degli esiti del monitoraggio effettuato nell'anno 2020.

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. 190/2012 e s.m.i. il Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno o sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, redige una relazione annuale che riporta il rendiconto delle azioni svolte e delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. La relazione è pubblicata sul sito web www.ats-pavia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente". La suddetta relazione, di norma, contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- ▶ **Gestione del rischio**
 - Monitoraggio finalizzato a verificare la sostenibilità di tutte le misure individuate nel PTPCT
 - Aree interessate da eventi corruttivi
 - Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
 - Mappatura dei processi
 - Giudizio sul modello di gestione del rischio
 - Misure ulteriori

- ▶ **Trasparenza**
 - Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"
 - Richieste di accesso civico
 - Monitoraggi sulla pubblicazione dei dati
 - Giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza

- ▶ **Formazione del personale**
 - Formazione dedicata specificatamente alla prevenzione della corruzione
 - Soggetti che hanno svolto le docenze
 - Giudizio sulla formazione erogata

- ▶ **Rotazione del personale**
 - Numero di unità di personale dipendente
 - Rotazione del personale come misure di prevenzione del rischio
 - Eventuali processi di riorganizzazione interna

- ▶ **Inconferibilità per incarichi dirigenziali – D.Lgs. n. 39/2013**
 - Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di inconferibilità
 - Giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità

- ▶ **Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali – D.Lgs. n. 39(2013)**
 - Misure adottate per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità
 - Giudizio sulle misure adottate per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

- ▶ **Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti**
 - Adozione di procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
 - Eventuali segnalazioni relative allo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati

- ▶ **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)**
 - Attivazione di procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti
 - Indicazione dei mezzi tramite i quali inoltrare le segnalazioni

- Numero di segnalazioni pervenute
- Giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- Misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie

► **Codice di comportamento**

- Adozione del codice di comportamento che integra e specifica il codice di cui al D.P.R. n. 62/2013
- Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 ed alle integrazioni previste dal codice di comportamento dell'amministrazione
- Eventuali segnalazioni pervenute relative alla violazione dei codici di cui sopra
- Procedimenti disciplinari correlati a violazione del codice di comportamento
- Giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento

► **Procedimenti disciplinari e penali**

- Segnalazioni pervenute che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
- Avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti
- Procedimenti che hanno dato luogo a sanzioni
- Riconducibilità dei fatti penalmente rilevanti a reati relativi a eventi corruttivi
- Aree di rischio alle quali sono riconducibili i procedimenti penali

► **Altre misure**

- Segnalazioni relative a violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001
- Azioni di tutela previste in protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati
- Rotazione degli incarichi di arbitrato
- Suggestimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione
- Giudizio sulle misure adottate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio circa l'implementazione delle misure di prevenzione, il RPCT suggerisce le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio è attuato, per quanto possibile, mediante sistemi informatici, che consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

Oltre ad incontri periodici del RPCT con i Responsabili di UOC referenti dei processi censiti e mappati nel Piano, è prevista la raccolta di reportistica riportante lo stato di attuazione, rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre 2020, delle misure specifiche di contrasto dei rischi potenziali rilevati per ogni processo.

L'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

VIOLAZIONI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA E RESPONSABILITA'

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012 e s.m.i., 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, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio sarà articolata in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L'identificazione del rischio (o meglio degli eventi rischiosi) ha come obiettivo l'individuazione di comportamenti o fatti, anche solo ipotetici, tramite cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento attivo dei responsabili delle articolazioni organizzative titolari del processo è fondamentale in quanto i responsabili delle strutture, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, manterrà un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili delle articolazioni organizzative interessate e ad integrare, eventualmente, il registro/catalogo dei rischi, anche mediante confronto (*benchmarking*) con amministrazioni simili, analisi di documenti e banche dati, workshop, focus group, ecc.

Le attività relative all'analisi ed alla ponderazione del rischio saranno svolte secondo le modalità esplicitate nel PNA, a partire dall'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e dall'adozione di un approccio di tipo qualitativo, dando il dovuto spazio alla motivazione della valutazione. Coerentemente con l'approccio qualitativo, i criteri utilizzati per la valutazione dell'esposizione al rischio potranno essere operativamente tradotti in indicatori di rischio (*key risk indicators*), eventualmente definiti in collaborazione con altri enti che operano in ambito sanitario.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure correttive più idonee a contrastare i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non ci si dovrà limitare a proporre misure astratte ma dovranno essere previste misure specifiche e puntuali da realizzarsi entro scadenze precise e ragionevoli definite sulla base della priorità rilevate e delle risorse effettivamente disponibili.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure di contrasto del rischio rappresentano l'elemento centrale e fondamentale del PTPCT.

Pertanto, particolare attenzione sarà dedicata all'individuazione di misure adeguatamente programmate, con definizione di precise responsabilità, scadenze temporali, verificabilità dell'effettiva attuazione e della loro efficacia.

La proposta di misure di contrasto del rischio non sarà compito esclusivo del RPCT ma sarà piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto a conoscenza più di ogni altro dei processi e delle attività del proprio ufficio, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive volte a prevenire rischi specifici.

Monitoraggio e riesame

Monitoraggio e riesame sono due attività differenti anche se correlate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Secondo le indicazioni del PNA sarà svolto un monitoraggio di primo livello (autovalutazione dei referenti) e di secondo livello (attuato dal RPCT, coadiuvato da operatori di supporto o da altre strutture di controllo interno).

Potranno essere definiti indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

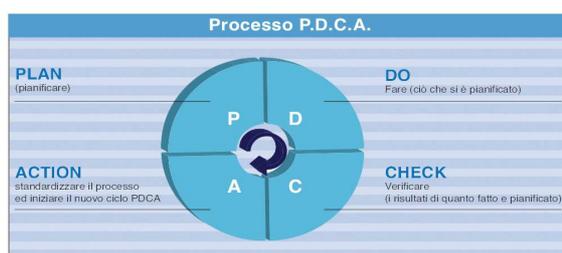
- verifica di attuazione *on/off*;
- quantitativi;
- qualitativi.

Le risultanze del monitoraggio saranno riportate all'interno della Relazione annuale del RPCT e costituiranno il presupposto per la definizione del successivo PTPCT nell'ottica del miglioramento continuo (vedi fig. n. 5).

Il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di individuare eventuali rischi emergenti, identificare processi non rilevati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico sarà coordinato dal RPCT con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV o organismi con funzioni analoghe) e della struttura/funzione deputata all'Internal auditing.

Fig. 5 – Il processo P.D.C.A. di miglioramento continuo del PTPCT



Coordinamento con gli strumenti di programmazione

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

L'attuazione della disciplina della anticorruzione e della trasparenza è un'area strategica della programmazione, volta all'individuazione delle misure di carattere generale che l'Agenzia ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione e richiede un concorso di azioni positive di tutto il personale sia per la realizzazione, sia per i controlli, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. L'Agenzia si propone di assicurare un'integrazione di questi strumenti traducendo le misure di prevenzione contenute nel presente PTPCT in veri e propri obiettivi da inserire nel Piano delle Performance.

Conseguentemente il Piano delle Performance sviluppa annualmente le schede di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione incluse nel presente PTPCT declinandole in obiettivi di performance organizzativa e individuale, correlati anche al sistema di retribuzione di risultato e di produttività collettiva.

il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza tiene conto dei risultati emersi nella Relazione delle Performance per:

- effettuare un'analisi finalizzata alla comprensione delle cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare delle misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori, in collaborazione con i dirigenti dei diversi ambiti operativi di riferimento;

Analisi del contesto Esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno si possono ricavare informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione:

- per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera;
- perché variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono modificare la percezione di cosa costituisca effettivamente corruzione (cfr.: determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015). Sul punto va in primo luogo osservato che l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia SARS COVID-19 dal mese di febbraio 2020 ha inciso profondamente sulla definizione del contesto esterno e conseguentemente sull'attività della ATS.

Le misure di contrasto alla pandemia SARS COVID-19

L'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia ha inciso sull'attività dell'ATS sia con riferimento alle funzioni istituzionali, tra cui la "sorveglianza sanitaria" sia quale Ente nell'ambito del SSN e SSR. I principali cambiamenti che hanno imposto "modifiche organizzative" derivano dal recepimento delle normative nazionali e regionali e dai provvedimenti presi per far fronte:

- alla situazione epidemiologica territoriale;
- ai nuovi bisogni e aspettative espressi da parte dei cittadini;
- alle esigenze delle parti interessate (MMG, PLS, medici di CA, Farmacie, AO/Enti/Aziende che lavorano all'interno del Sistema Socio Sanitario e sociale Lombardo, Comuni, Prefetture, ditte fornitrici DPI, ecc.);
- alla tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- alla regolamentazione dell'organizzazione e disciplina del lavoro nell'ATS.

L'ANAC nel report *"La corruzione in Italia (2016 - 2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*, analizzando i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo temporale preso in considerazione, ha offerto un quadro dettagliato, seppur non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Il 74% delle vicende esaminate ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici. Il restante 26% risulta composto da ambiti diversi (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.).

Il settore più a rischio risulta essere quello legato ai lavori pubblici (40%) in una accezione ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. A seguire si colloca il comparto legato al ciclo dei rifiuti (22%). Il settore sanitario (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavano e pulizia) risulta essere interessato nel 13% dei casi.

I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio (41%), seguiti dalle società partecipate (16%) e dalle Aziende sanitarie (11%).

Particolare rilevanza assume il fenomeno della "smaterializzazione" della tangente che vede una minor ricorrenza della contropartita economica anche a causa delle sempre maggiori difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite. D'altra parte si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione, quali ad es. l'assunzione di parenti o soggetti comunque legati al corrotto, l'assegnazione di prestazioni professionali (soprattutto sotto forma di consulenza), regalie e altre forme di utilità quali benefit di diversa natura (benzina, pasti, ecc.) e ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, lavori di diverso genere, ecc.).

Dal quadro complessivo che emerge dal report di ANAC la corruzione appare un fenomeno persistente e radicato che necessita di costante attenzione.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori interessati impone il ricorso ad una azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, in grado di operare in modo coordinato ed interessato.

Le evidenze del rapporto dimostrano l'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo rispetto alla sanzione penale.

La preminenza del fattore burocratico negli episodi di corruzione avvalorata l'utilità di prevedere adeguate misure organizzative (ad es. in tema di conflitto di interesse e rotazione periodica del personale) che contrastino a monte il possibile insorgere di fattori di rischio.

Dal report emerge la facilità con la quale la funzione può essere svenduta per poche centinaia di euro e come la corruzione cosiddetta "pulviscolare" favorisca la capacità di penetrazione del malaffare.

Da diversi anni, Transparency International, associazione non governativa e no profit, che si propone di combattere la corruzione, pubblica il *Corruption Perceptions Index (CPI)*, indicatore composito utilizzato per misurare la percezione della corruzione in diversi paesi di tutto il mondo. Nel corso degli ultimi venti anni sia le fonti utilizzate per compilare l'indice che la metodologia sono state rinnovate ed affinate.

Il CPI aggrega i dati da una serie di fonti che forniscono la percezione di uomini d'affari e di esperti sul livello di corruzione del settore pubblico, secondo una metodologia ben definita e utilizzando fonti precise (per saperne di più è possibile consultare il sito di Transparency International). Viene stimata la percezione (assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli considerati "puliti") e non il dato reale semplicemente perché un dato reale non esiste o meglio, non è calcolabile.

La corruzione è infatti un reato difficile, se non impossibile, da rilevare nella sua interezza, soprattutto a causa dell'elevatissima cifra oscura, cioè la parte sommersa del fenomeno.

Nel CPI 2019 l'Italia ha migliorato la sua posizione rispetto al 2018 passando al 51° posto nel mondo su 180 Paesi analizzati. A livello europeo, l'edizione 2019 del CPI vede l'Italia al 25° posto su 31 Paesi.

Nella figura n. 1, tratta dal sito web di Transparency Italia, è riportato l'andamento nel tempo, a partire dal 2012 (anno di approvazione della legge anticorruzione) fino al 2019. L'Italia, dal 2012 al 2019, ha scalato 21 posizioni passando dalla 72° posizione alla 51° posizione.



Fig. 1

Al di là delle riflessioni di cui sopra, nel delineare il contesto di riferimento del presente Piano di prevenzione della corruzione occorre ricordare lo scenario generale in cui si trova ad agire il sistema sanitario che, in questi ultimi anni, è stato caratterizzato dai seguenti fenomeni:

- mutamento demografico ed epidemiologico;
- ampliamento delle disparità socioeconomiche;
- riduzione delle risorse;
- aumento dello sviluppo tecnologico;
- aumento delle aspettative da parte dei cittadini.

In generale, rispetto al passato, assumono progressivamente maggiore rilevanza le malattie croniche, mentre registrano un decremento le patologie infettive e neonatali: al tempo stesso, sul versante dei fattori di rischio, pesano sempre più quelli correlati agli stili di vita.

Il contesto generale è quindi caratterizzato dalla predominanza delle malattie croniche e dalla necessità di sviluppare modelli assistenziali innovativi, in grado di assicurare la corretta integrazione tra tutte le risorse sanitarie e sociosanitarie che possono essere messe in campo.

La provincia di Pavia comprende 186 comuni (molti agglomerati sono di piccole dimensioni, specie nelle zone collinari e montuose), si estende per circa 2.965 Km² (pari a circa il 12.4% della superficie della Lombardia e l'1% della superficie nazionale) ed è caratterizzata dalla distinzione in tre subaree principali: Pavese, Lomellina ed Oltrepo, ognuna con peculiarità e tratti distintivi differenti. Il Pavese è un territorio quasi completamente pianeggiante, comprende i Comuni del circondario di Pavia ed è situato a nord del Ticino e del Po. La Lomellina assorbe l'estremo lembo occidentale della pianura ed è la zona più estesa. L'Oltrepo pavese comprende un territorio a forma di cuneo fortemente caratterizzato da rilievi appenninici e collinari, rappresenta circa il 10% del territorio provinciale, parte del fiume Po e confina con le province di Alessandria e di Piacenza.

La provincia di Pavia si colloca nel "nord-ovest" d'Italia e si trova al centro del cosiddetto "triangolo industriale" in posizione strategica dal punto di vista delle infrastrutture.

La popolazione residente in provincia di Pavia è costituita da 545.888 unità al 1° gennaio 2020 di cui 279.147 femmine e 266.741 maschi (fonte: Istat). Le principali caratteristiche demografiche sono l'anzianità, specialmente in Oltrepo, e la scarsa fecondità. La componente di cittadini stranieri rappresenta circa l'11% della popolazione presente sul territorio. La popolazione provinciale è molto anziana e vi è una importante prevalenza di patologie croniche, che interessano più del 30% della popolazione generale; molto spesso le affezioni sono concomitanti nello stesso soggetto. Le patologie croniche assorbono più del 70% delle risorse sanitarie complessivamente erogate.

In provincia di Pavia sono attivi, al 1° gennaio 2021, 366 medici di assistenza primaria e 59 pediatri di libera scelta (fonte: *Dipartimento Cure Primarie*).

I ricoveri ospedalieri assorbono la maggior quantità di risorse sanitarie. L'offerta ospedaliera provinciale di posti letto per acuti e di riabilitazione è superiore alla media regionale e nazionale ed il tasso di ospedalizzazione dei residenti registra negli anni un progressivo decremento per lo spostamento di ricoveri ed interventi verso diverse modalità di assistenza ospedaliera, specialistica e territoriale.

L'offerta *sanitaria* provinciale (vedi tabella n. 1) è caratterizzata dalla presenza di erogatori sanitari di assoluta eccellenza tra i quali Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) di rilevanza nazionale e internazionale che giustificano una parte significativa della mobilità attiva registrata dal territorio.

L'offerta dei servizi *sociosanitari* nel territorio dell'ATS di Pavia (vedi tabella n. 2) è ampia e articolata, si caratterizza per la presenza di servizi differenziati in base ai bisogni della popolazione ed è adeguatamente distribuita nelle tre aree geografiche della provincia.

Accanto alle unità di offerta sociosanitarie individuate da Regione Lombardia e rivolte a target di popolazione specifici, per gli anziani (RSA, CDI, ADI), per le persone fragili (RSD, CDD e CSS), per persone con problemi di dipendenza (SERD - Comunità residenziali pedagogiche, terapeutiche e specialistiche - centri Diurni) per la famiglia e i suoi componenti (Consultori) sono attivi in provincia di Pavia numerosi servizi innovativi, promossi da atti regionali e attuati da enti pubblici e privati. Ci si riferisce agli interventi assicurati alle persone non autonome nel gestire alcuni aspetti della propria vita quotidiana grazie alle sperimentazioni collegate alla RSA Aperta e alla residenzialità Assistita, alle Cure Intermedie che si pongono l'obiettivo di assicurare alle persone interventi specifici nella sfera sanitaria ed assistenziale che non possono essere erogati con l'ADI, servizio sociosanitario erogato al domicilio, o in ospedale nella fase di stabilizzazione successiva ad evento sanitario acuto.

Tabella 1 - Offerta sanitaria provinciale - assetto al 31.12.2020 (fonte: Dipartimento P.A.A.P.S.S.)

	Tipologia struttura	Numero	a contratto
Stabilimenti ospedalieri	Stabilimenti ospedalieri	17	17
	Pronto Soccorso DEA, EAS	6	6
	Degenza ordinaria acuti, posti letto	2.168	2.166
	Degenza ordinaria riabilitazione, posti letto	894	814
	Attività di Rianimazione e terapia intensiva, posti letto	81	81
	Unità coronarica	19	19
	Degenza diurna acuti, posti letto	138	138
	Degenza diurna riabilitazione, posti letto	26	5
	Chirurgia a bassa complessità assistenziale, posti tecnici	72	72
	Attività ambulatoriale ad alta complessità assistenziale, posti tecnici	177	177
	Attività sub acuti, posti tecnici	71	71
	Attività del nido, posti tecnici	74	74
	Attività di dialisi, posti tecnici	82	82
	Attività di dialisi ad assistenza limitata - CAL, posti tecnici	34	34
	Servizio di medicina di laboratorio intraospedalieri	12	12
	Attività poliambulatoriale afferente a struttura di ricovero e cura,	17	17
	Strutture psichiatriche e neuropsichiatriche	Strutture residenziali psichiatriche pubbliche, posti tecnici	93
Strutture residenziali psichiatriche private, posti tecnici		90	70
Strutture residenziali neuropsichiatriche private, posti tecnici		19	13
Strutture semiresidenziali neuropsichiatriche private, posti tecnici		34	20
Strutture semiresidenziali psichiatriche pubbliche, posti tecnici		35	35
Strutture semiresidenziali psichiatriche private, posti tecnici		100	100
Strutture ambulatoriali extraospedaliere	Strutture ambulatoriali extraospedaliere pubbliche	9	8
	Strutture ambulatoriali extraospedaliere private,	23	22
Medicina trasfusionale	Unità di Raccolta sangue extraospedaliere	8	/
	Servizi trasfusionali (SIMT)	2	2
	Articolazioni organizzative di raccolta afferenti ai SIMT	5	/
Medicina di laboratorio	Servizi di medicina di laboratorio accreditati extraospedalieri pubblici	4	1
	Servizi di medicina di laboratorio accreditati extraospedalieri privati	6	5
	Punti Prelievo	56	56

Tabella 2 - Offerta sociosanitaria provinciale - assetto al 31.12.2020 (fonte:Dipartimento P.A.A.P.S.S.)

	Tipologia udo	n. di udo	posti/prestazioni totali	di cui accreditati	di cui alzheimer	di cui nuclei sv		di cui a contratto	
						n.	p.l.		
udo residenziali	RSA	85	5.907	5.786	365	2	13	5.292	
	RSD	10	273	272	//	1	4	263	
	CSS	13	121	121	//	//	//	110	
	CT TOX	12	300	285	//	//	//	285	
udo semi- residenziali	TOX Semires	2	33	33	//	//	//	33	
	CDI	27	685	665	//	//	//	545	
	CDD	15	400	370	//	//	//	370	
udo cure paliative	Hospice	7	85	85	//	//	//	70	
	MAC	2	3	3	//	//	//	3	
	Day Hospice	4	5	5	//	//	//	4	
	UCP-DOM	10 di cui 2 fuori territorio	//	//	//	//	//	//	
	Ambulatori	4	//	//	//	//	//	//	
udo domiciliari e ambulatoriali	ADI	34 (e n. 10 fuori territorio)	//	//	//	//	//	//	
	Consultori	17	//	//	//	//	//	//	
	SER.T	3	//	//	//	//	//	//	
udo riabilitazione/ cure intermedie	Cure Intermedie	3	367	257	//	//	//	257	
	Post Acuta (sper)	3	60	//	//	//	//	60	
	RIA Minori	SRM	1	15	15	//	//	//	15
		DH	1	10	5	//	//	//	5
	RIA GEN GER DH	1	2	//	//	//	//	//	
	Diurno Continuo	2	25	25	//	//	//	25	
	Ambulatori	5	52.265	46.265	//	//	//	46.265	
	Domiciliare	1	9.730	9.730	//	//	//	9.730	

I consumi farmaceutici territoriali, in termini economici, sono sostanzialmente stabili negli ultimi anni, per il combinato effetto della genericazione di numerosi farmaci a rimborso S.S.N. di ampia prescrizione, controbilanciato dalla presenza di farmaci innovativi ad alto costo.

Per quanto concerne gli aspetti di tipo socioeconomico generale relativi all'ambito territoriale di competenza, assumendo a riferimento i dati della Camera di Commercio, si rileva che fra il 31 dicembre 2012 ed il 31 dicembre 2018 il numero di iniziative imprenditoriali registrate è sceso del 6%. In particolare, nel 2018 si è riscontrato un differenziale fra nascite e morti di 297 imprese che costituisce il record negativo degli ultimi anni. L'occupazione, tuttavia, sembra non aver risentito troppo di questo quadro in quanto il 2018 si è concluso con un primato sul versante occupazionale, con un numero medio di occupati pari a 234.100 unità circa, anche se è da considerare che la definizione di "occupato" attualmente in vigore viene considerata da diversi analisti economici piuttosto blanda.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine criminologico, dalle "Relazioni al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" e dalla "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)" è possibile osservare, in linea di massima, che la Lombardia, regione italiana più popolosa, attrae consistenti flussi migratori e, per la sua estensione territoriale, la particolare collocazione geografica e la presenza di importanti scali aerei e nodi viari e ferroviari, è snodo nevralgico di traffici illeciti nazionali ed internazionali.

Come si desume dalle relazioni inerenti l'attività delle forze di polizia, le risultanze investigative evidenziano una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni da parte di compagini criminali con l'emergere di casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti a strutture sensibili per la comunità.

Il territorio lombardo, che si caratterizza per l'insistere di grandi realtà industriali o manifatturiere ed artigianali, nonché per la presenza di interessi legati all'edilizia (privata e pubblica) e alle grandi opere, con produzione di grandi quantità di rifiuti, favorisce l'emergere di forme di criminalità ambientale che trova, talvolta, alimento nella corruzione di funzionari pubblici. Peraltro la Lombardia compare spesso al centro di importanti traffici di sostanze stupefacenti, che costituiscono un rilevante business, tanto per i sodalizi criminali autoctoni, anche di tipo mafioso, che per gli stranieri.

La criminalità straniera agisce sul territorio lombardo mediante attività criminali diversificate con modalità operative che, pur incidendo in misura significativa sul senso di sicurezza percepita dai cittadini, non necessariamente risultano riconducibili a contesti organizzati.

In particolare, per quanto si riferisce alla provincia di Pavia, assumendo come riferimento quanto riportato nelle suddette relazioni, è possibile affermare, in estrema sintesi, che le attività investigative condotte negli anni hanno consentito di accertare sia influenze delle dinamiche criminali che interessano il vicino hinterland milanese, sia la presenza di significative proiezioni della criminalità organizzata italiana, in particolare di 'Ndrangheta e di Cosa nostra.

Per quanto riguarda la criminalità di matrice straniera, la provincia di Pavia si caratterizza per l'agire di singoli elementi e gruppi, attivi nella consumazione di reati contro la persona o il patrimonio, nonché concernenti il traffico di stupefacenti (talvolta anche di concerto con sodalizi criminali italiani) o la prostituzione.

La criminalità predatoria emerge quale fenomeno delittuoso più diffuso in provincia, favorito dall'accentuata frammentazione degli insediamenti abitativi: il territorio è, infatti, caratterizzato da una moltitudine di piccoli centri, con agevoli collegamenti tra loro, che facilitano il pendolarismo, sia dal Milanese, sia da altre zone limitrofe.

Infine, è da rilevare che anche i settori della pubblica amministrazione e della sanità in particolare (sia pubblica, sia privata), sono stati interessati da inchieste e procedimenti di tipo penale.

Analisi del contesto Interno

Nel contesto attuativo della riforma sociosanitaria lombarda di cui alla legge regionale 23/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", con decorrenza 1° gennaio 2016, sono intervenute profonde modifiche negli assetti istituzionali degli enti sanitari.

In particolare nel territorio della provincia sono stati costituiti due nuovi soggetti giuridici l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Pavia - costituita con D.G.R. n. 4469 del 10 dicembre 2015 - e l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia che sono subentrate, con successione a titolo universale, nei rapporti giuridici attivi e passivi rispettivamente dell'Azienda Sanitaria Locale (ASL) e dell'Azienda Ospedaliera preesistenti. L'ASST di Pavia ha incorporato anche una serie di funzioni prima in capo all'ASL riguardanti sostanzialmente attività di erogazione diretta di prestazioni sanitarie al cittadino (ad es. consultori, Ser.D, ADI voucher, scelta e revoca del medico, farmaceutica territoriale, continuità assistenziale, invalidità civile e certificazioni medico legali e - dal 1° gennaio 2017 - anche le funzioni vaccinali).

L'ATS di Pavia, a seguito del progressivo ridursi del ruolo di erogazione diretta di servizi ai cittadini, allo stato attuale svolge - con n° 330 dipendenti (dato aggiornato al 1° gennaio 2021) - un ruolo prevalente di controllo e di *governance* del Sistema sanitario e sociosanitario locale, che si estrinseca in attività di prevenzione, programmazione, acquisto e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie erogate dalle strutture pubbliche e private accreditate insistenti nell'ambito territoriale di competenza.

Tabella 3 – ATS Pavia - Situazione personale dipendente al 1° gennaio 2021

Qualifica	Ruolo	n° unità al 1° GENNAIO 2021	Note
DIRIGENTE MEDICO	SANITARIO	41	
DIRIGENTE VETERINARIO	SANITARIO	36	
DIRIGENTE SANITARIO BIOLOGO	SANITARIO	1	
DIRIGENTE SANITARIO FARMACISTA	SANITARIO	3	di cui 1 a tempo determinato
DIRIGENTE SANITARIO PSICOLOGO	SANITARIO	3	
DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE (INFERMIERISTICHE e DELLA PREVENZIONE)	SANITARIO	5	
DIRIGENTE SANITARIO CHIMICO	SANITARIO	1	
DIRIGENTE PROFESSIONALE INGEGNERE	PROFESSIONALE	3	
DIRIGENTE PROFESSIONALE AVVOCATO	PROFESSIONALE	1	
DIRIGENTE PROFESSIONALE ARCHITETTO	PROFESSIONALE	1	
DIRIGENTE TECNICO ANALISTA	TECNICO	2	
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	4	
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO TECN. PREV. AMBIENTE E LUOGHI LAVORO E TECN. PREV. AMBIENTE E LUOGHI LAVORO SENIOR - CAT. D E CAT.	SANITARIO	68	di cui 2 a tempo determinato

Qualifica	Ruolo	n° unità al 1° GENNAIO 2021	Note
Ds			
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO - INFERMIERE E INFERMIERE SENIOR - -CAT. D E CAT. Ds	SANITARIO	19	
INFERMIERE GENERICO ESPERTO - CAT. C	SANITARIO	1	
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO - ASSISTENTE SANITARIO e ASSISTENTE SANITARIO SENIOR - CAT. D E CAT. Ds	SANITARIO	4	
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO - DIETISTA - CAT. D	SANITARIO	2	
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO - EDUCATORE PROFESSIONALE - CAT. D	SANITARIO	1	
COLLABORATORE PROF.LE SANITARIO - OSTETRICA - CAT. D	SANITARIO	1	
COLLABORATORE PROF.LE ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D	TECNICO	7	
COLLABORATORE TECNICO PROF.LE - CAT. D	TECNICO	1	
COLLABORATORE TECNICO PROF.LE ARCHITETTO - CAT. D	TECNICO	1	
COLLABORATORE TECNICO PROF.LE INGEGNERE - CAT. D	TECNICO	1	
COLLABORATORE TECNICO PROF.LE STATISTICO - CAT. D	TECNICO	2	
OPERATORE TECNICO E OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO - CAT. B E CAT. Bs	TECNICO	18	
ASSISTENTE AMM.VO - CAT. C	AMMINISTRATIVO	46	
COADIUTORE AMM.VO E COADIUTORE AMM.VO SENIOR - CAT. B E CAT. Bs	AMMINISTRATIVO	24	
COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE E COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE SENIOR - CAT. D E CAT. Ds	AMMINISTRATIVO	32	
COMMESSE - CAT. A	AMMINISTRATIVO	1	
TOTALE		330	

Il nuovo Soggetto giuridico ATS ha intrapreso, a partire dal 2016, un percorso di sostanziale modifica istituzionale ed organizzativa interna, governato dal livello regionale, percorso che ha comportato:

- il trasferimento delle funzioni evitando soluzione di continuità nel delicato ambito delle prestazioni erogative sanitarie all'utenza di riferimento;

-l'adozione del Piano Strategico (con Decreto n. 89/DGi del 4 maggio 2016) incentrato sul ruolo di programmatore dell'ATS, ruolo che richiede una riorganizzazione interna con lo sviluppo delle aree dell'osservatorio epidemiologico e un nuovo rapporto con le strutture ospedaliere e sociosanitarie, basato su una costante interlocuzione e sulla conseguente risposta alle necessità individuate, secondo la logica della presa in carico complessiva;

-la predisposizione di un nuovo Piano Organizzativo Aziendale Strategico (adottato dal Direttore Generale dell'ATS di Pavia con Decreto n. 4/DGi del 12.01.2017 e approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. X/6356 del 20.03.2017) che delinea il nuovo assetto organizzativo interno dell'Agenzia. La presa d'atto interna dell'avvenuta approvazione è stata disposta con Decreto n. 84/DGi del 30.03.2017. L'Organigramma ed il Funzionigramma sono riportati rispettivamente nell'Allegato "B" e nell'Allegato "C" del presente Piano.

La nuova Direzione Strategica insediatasi a inizio 2019, seguendo nuovi indirizzi strategico-gestionali, ha ritenuto opportuno procedere ad un nuovo e diverso assetto organizzativo, il cui percorso formale finalizzato alla revisione dell'attuale Piano di Organizzazione sarà intrapreso quanto prima secondo le indicazioni di Regione Lombardia. Medio tempore, in attesa dell'avvio del processo di adozione del nuovo Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS), la Direzione Strategica ha ritenuto di definire un primo parziale riassetto interno con l'approvazione del decreto n.177/DGi del 9 maggio 2019, con il quale è stata disposta la riallocazione organizzativa delle funzioni afferenti all'area degli approvvigionamenti ed all'area tecnica, riconducendole nell'ambito del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali ed alla gestione amministrativa della medicina convenzionata, riconducendola nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie. Con lo stesso decreto n. 177/DGi del 9 maggio 2019, al fine di una corretta e chiara individuazione delle funzioni all'interno delle rispettive strutture competenti è stata disposta la ridenominazione:

- 1) della UOC Affari generali, Organizzazione e Sviluppo in UOC Affari generali, Risorse strumentali, Organizzazione e Sviluppo;
- 2) della UOSD Gestione amministrativa dei contratti e risorse strumentali in UOSD gestione amministrativa dei contratti con gli erogatori;
- 3) della UOC Gestione del personale dipendente e convenzionato in UOC Gestione del personale dipendente.

E' rimasta immutata la denominazione della UOC Rete assistenza primaria e continuità delle cure in quanto coerente con l'inclusione delle funzioni relative alla gestione amministrativa della medicina convenzionata.

L'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia attua la programmazione definita da Regione Lombardia relativamente al territorio di propria competenza ed assicura, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie.

L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata.

L'ATS garantisce l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle autonomie locali. L'ATS stipula contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul territorio di competenza e garantisce il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PSL (Piano Sociosanitario integrato Lombardo).

All'ATS sono, in particolare, attribuite le seguenti funzioni:

- a) negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;

- b) governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali;
- c) governo dell'assistenza primaria e del convenzionamento delle cure primarie;
- d) governo e promozione dei programmi di educazione alla salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- e) promozione della sicurezza alimentare medica e medica veterinaria;
- f) prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- g) sanità pubblica veterinaria;
- h) attuazione degli indirizzi regionali e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- i) vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali.

L'ATS può attivare un sistema di acquisti in rete attraverso forme di acquisizione aggregata.

Il Piano di prevenzione della corruzione si basa su una fase preliminare di analisi che fondamentalmente consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "potenziale esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

L'impatto interno dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia SARS COVID-19

La pandemia ha avuto un impatto più marcato su quei Processi/Attività dell'Agenzia che prevedevano un intervento sul territorio o un ambito di operatività nei settori Sanitario, Socio- Sanitario e Sociale. Per alcuni di questi Processi/Attività sono state introdotte modifiche/innovazioni operative che hanno comportato la riorganizzazione o il riorientamento dell'attività verso la gestione dell'emergenza SARS COVID-19. In caso di Attività non direttamente coinvolte nell'emergenza o di supporto, pur non modificando i propri iter procedurali, i responsabili delle stesse hanno sostenuto in modo efficace e attivo le Attività operative.

L'emergenza Covid-19 ha causato una sospensione/reindirizzamento delle attività ordinarie erogate dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e contrattualizzate, e sono conseguentemente diminuiti i reclami relativi a dette attività.

Allo stesso tempo, si è verificato un incremento rilevante di richieste legate all'emergenza Covid, cui ATS ha risposto aumentando le attività di ascolto, di sorveglianza sanitaria e orientamento della domanda e regolamentazione dell'offerta (es. gestione dell'esecuzione dei tamponi naso-faringei, allestimento di drive through con personale per tamponi rapidi). Le UUOO dell'Agenzia, secondo le rispettive competenze e responsabilità, si sono raccordate e interfacciate con tutte le strutture coinvolte nell'emergenza sanitaria, per rispondere più adeguatamente possibile alle molteplici richieste di informazioni o di supporto espresse direttamente dai cittadini o da altri Enti (ASST, Policlinico S. Matteo, Comuni, Prefettura, altro), dai signori Sindaci, dai MMG e PDF.

A livello organizzativo interno è stata istituita un'unità di crisi per rispondere in modo efficace e concreto alle misure urgenti che la pandemia richiedeva. E' stato implementato un servizio di CONTACT TRACING con dei numeri di telefono dedicati a tutte le problematiche covid -19, con operatori specifici per le diverse linee di intervento per tutti i cittadini di ATS Pavia (tracciamento positivi, prelievo tamponi, informazioni a RSA e strutture simili, informazioni a scuole e luoghi di lavori, allestimento di Covid hotel).

Per tutte queste attività si è fatto ricorso alle risorse strumentali e umane messe a disposizione dalla protezione civile sia per quanto attiene ai dispositivi di prevenzione sia per gli operatori assunti in via eccezionale, pertanto l'impatto economico sul Bilancio è abbastanza limitato. Il Personale reclutato per emergenza Covid-19 per profilo professionale e impiegato per lo più per attività di sorveglianza sanitaria è stato il seguente:

RECLUTAMENTO PERSONALE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 ANNO 2020			
PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO	TIPOLOGIA CONTRATTO	NOTE
MEDICO	1	TEMPO DETERMINATO	1) TRATTASI DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EFFETTUATA NELLE MORE DELLA COPERTURA DEL POSTO A TEMPO INDETERMINATO (AVVENUTA NEL 2020 PRIMA DEL 31.12.2020). 2) IL DIPENDENTE HA CONTINUATO COMUNQUE A GARANTIRE SUPPORTO PER LE ATTIVITA' COVID CORRELATE.
MEDICO	11	INCARICO LIBERO PROFESSIONALE	1) TRATTASI DI PERSONALE RECLUTATO TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE PER ATTIVITA' DI CONTACT TRACING. 2) N. 2 INCARICHI SONO CESSATI PRIMA DEL 31.12.2020 PER RECESSO DA PARTE DEL LIBERO PROFESSIONISTA.
MEDICO	7	CO.CO.CO.	TRATTASI DI PERSONALE RECLUTATO TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE PER ATTIVITA' DI CONTACT TRACING.
FARMACISTA	1	TEMPO DETERMINATO	TRATTASI DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EFFETTUATA NELLE MORE DELLA COPERTURA DEL POSTO A TEMPO INDETERMINATO (IN FIERI NEL 2021).
INFERMIERE	16	TEMPO DETERMINATO	1) N. 5 CONTRATTI SONO TERMINATI PRIMA DEL 31.12.2020 PER RECESSO DA PARTE DEL DIPENDENTE. 2) N. 2 CONTRATTI SONO TERMINATI PRIMA DEL 31.12.2020 PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO C/O QUESTA ATS. I 2 DIPENDENTI HANNO COMUNQUE CONTINUATO A GARANTIRE SUPPORTO PER LE ATTIVITA' COVID CORRELATE.
ASSISTENTE SANITARIO	1	CO.CO.CO.	TRATTASI DI PERSONALE RECLUTATO TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE PER ATTIVITA' DI CONTACT TRACING.
AMMINISTRATIVI	5	CO.CO.CO.	TRATTASI DI PERSONALE RECLUTATO TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE PER ATTIVITA' DI CONTACT TRACING.
MEDICO	8	VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	TRATTASI DI VOLONTARI RECLUTATI TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE INSERITI DA QUESTA ATS C/O RSA E USCA.
INFERMIERE	9	VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	TRATTASI DI VOLONTARI RECLUTATI TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE INSERITI DA QUESTA ATS C/O RSA E USCA.
OSS	14	VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	TRATTASI DI VOLONTARI RECLUTATI TRAMITE APPOSITO BANDO DELLA PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE INSERITI DA QUESTA ATS C/O RSA E UDO.
TOTALE RECLUTAMENTO	73	UNITA'	

La definizione del Catalogo dei processi a rischio di corruzione

L'analisi del rischio alla base del PTPCT dell'ATS è stata condotta tenendo conto delle attività più esposte al rischio di corruzione, assumendo a riferimento le aree di rischio indicate nel PNA 2019.

Sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Aree di rischio "generali":

- gestione, acquisizione e progressione del personale
- contratti pubblici
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

B) Aree di rischio "specifiche":

- Gestione Automezzi
- Sanzioni amministrative
- Recupero tickets

Il catalogo dei processi a rischio, suddivisi per area di rischio, individuati con la collaborazione dei responsabili di UOC competenti è il seguente:

In ATS sono stati individuati 22 processi che rilevano ai fini di eventuali rischi corruttivi:

Catalogo dei Processi a rischio di corruzione

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo
1	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Gestione del personale dipendente	Concorsi e prove selettive (assunzioni personale)

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo
2	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Gestione del personale dipendente UOC Rete di assistenza Cure Primarie	Reclutamento personale incarico a soggetti esterni ex art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/01 e reclutamento MMG e PLS
3	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Gestione del personale dipendente	Attribuzione incarichi struttura (UOC/UOSD/UOS) e incarichi altamente professionali
4	A	<i>PIPSS</i>	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Erogazione benefici economici ai singoli cittadini
5	A	<i>PIPSS</i>	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Erogazione di contributi per progetti ad enti, associazioni e/o imprese
6	A	<i>PIPSS</i>	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Vigilanza e controllo delle U.d.O. Sociali
7	A	<i>Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale</i>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a.	Controlli e Ispezione veterinaria
8	A	<i>Igiene e Prevenzione Sanitaria</i>	UOC Igiene alimenti e nutrizione UOC Igiene Pubblica Medicina di Comunità	Vigilanza e controllo per la verifica dei requisiti igienico sanitari e sicurezza alimentare e negli ambienti di lavoro
9	B	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Appropriatelyzza e qualità erogatori	Attività di Vigilanza Farmacie

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo
10	B	<i>Igiene e Prevenzione Sanitaria</i>	UOC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	Attività autorizzativa
11	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Autorizzazione e accreditamento	Accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie. Valutazione istanza, accertamento dei requisiti e conseguente assunzione di provvedimenti in merito alle istanze di accreditamento per nuove strutture o per modifiche e volture
12	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Autorizzazione e accreditamento	Vigilanza e verifiche per i requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie
13	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Contratti pubblici servizi e forniture (compreso l'affidamento di beni e servizi infungibili e/o esclusivi)
14	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Appropriatezza e qualità erogatori	controllo File F
15	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Programmazione e Negoziazione erogatori	Acquisto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie disciplinate da norme regionali- Contratti
16	A	<i>Direzione Sociosanitaria</i>	Direzione Sociosanitaria	Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23 e 25 c.c.

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo
17	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Vigilanza e Controllo	Vigilanza Unità d'offerta sanitaria e socio sanitaria - Controlli prestazioni erogate
18	A	<i>Igiene e Prevenzione Sanitaria</i>	UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Vigilanza e Polizia Giudiziaria
19	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Gestione economico finanziaria	Ciclo attivo e passivo
20	A	<i>Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali</i>	UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Gestione Parco auto
21	A	<i>Igiene e Prevenzione Sanitaria</i>	Direzione Dipartimento	Sanzioni amministrative pecuniarie ex L. 689/1981 in materia di igiene
22	A	<i>Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</i>	UOC Vigilanza e Controllo	attività di recupero tickets sanitari

Valutazione del Rischio

La metodologia utilizzata

Mediante la predisposizione del PTPCT, l'ATS programma la messa in atto di interventi ponderati e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Quanto sopra implica necessariamente una valutazione qualitativa del livello di rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il PTPCT è, nella sostanza, un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, con l'individuazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e la definizione dei tempi. Il PTPCT non è un documento di studio ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

L'attività svolta è stata coordinata dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza che si è avvalso della collaborazione dei responsabili delle UOC interessate con riferimento alle seguenti fasi:

- Catalogo dei Processi
- Valutazione e Analisi del Rischio
- Registro dei Rischi
- Ponderazione del Rischio.

La valutazione e l'analisi del rischio di corruzione

Sono stati applicati a ciascun processo individuato i criteri valutazione qualitativa del rischio suggeriti nel PNA 2019.

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

Il RPCT ha provveduto, in collaborazione con i responsabili e i referenti dell'area amministrativa e sanitaria, a rivedere la mappatura dei rischi correlati ai processi, secondo la nuova metodologia di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.

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

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

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

Sono stati inoltre identificati i seguenti livelli di rischio:

1) Rischio Basso 2) Rischio medio 3) Rischio Alto

Ogni indicatore è stato graduato da 1 a 4. Il processo con indicatore totale = a 5 è stato classificato a basso rischio; con indicatore totale da 6 a 11 rischio medio, e da 12 a 16 rischio Alto. E' stato quindi espresso un giudizio sintetico sul grado di ponderazione del rischio riferito al Processo.

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

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

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

Il R.P.C.T. conserva agli atti le schede di lavoro compilate per l'analisi e la ponderazione dei rischi identificati.

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

Il Registro dei rischi

Con la metodologia indicata sono stati considerati i rischi principali per i processi analizzati. Si riportano, di seguito, alcuni di tali rischi a titolo meramente esemplificativo, in coerenza con i rischi potenziali indicati dalla Legge 190/2012 e dal PNA:

- ▶ previsione 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;
- ▶ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- ▶ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- ▶ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- ▶ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- ▶ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- ▶ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- ▶ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- ▶ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ▶ utilizzo di procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ▶ abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- ▶ elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- ▶ abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;

- ▶ abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- ▶ riconoscimento indebito di indennità, contributi, sovvenzioni a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- ▶ riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- ▶ uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a servizi.

Ponderazione del rischio

Al termine delle precedenti fasi di analisi e della determinazione del livello di rischio complessivo per ciascun processo, è stato possibile effettuare la ponderazione del rischio al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento. La decisione relativa ai rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri, tiene conto dei seguenti fattori:

- ▶ livello di rischio
- ▶ obbligatorietà della misura di prevenzione
- ▶ impatto organizzativo ed economico.

Si precisa che in riferimento all'AREA CONTRATTI PUBBLICI, si rileva un significativo decremento, in termini economici delle gare gestita interamente dall'Agenzia quale stazione Appaltante; ciò deriva dall'obbligatorietà di accedere sia alle convenzioni/accordi quadro definiti dalle Centrali di Committenza regionali e statali, sia alle gare aggregate tra Agenzie/Aziende del consorzio/fuori consorzio, sia agli acquisti diretti MEPA, con conseguente sempre maggiore copertura dei fabbisogni (beni e servizi) dell'amministrazione. Inoltre l'evoluzione del servizio sociosanitario regionale, come disposta con la L.R. n. 23/2015, ridefinendo il perimetro di attività dei nuovi soggetti governanti il Sistema (ATS/ASST), ha fortemente limitato le necessità di acquisto delle ATS, essendo state trasferite alle ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) attività e funzioni che generavano fabbisogni di acquisto. Le procedure di gara sono, comunque gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma telematica regionale (SINTEL) e nazionale (MEPA) con processi predefiniti e comunque in stretta osservanza delle disposizioni normative, delle Linee Guida ANAC e della regolamentazione interna.

Catalogo dei Processi a rischio di corruzione e Ponderazione dei Rischi nell'ATS di Pavia

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo	rilevante interesse esterno anche economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accentramento in una o poche persone	eventi corruttivi verificati in passato	Rischio
1	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Gestione del personale dipendente	Concorsi e prove selettive (assunzioni personale)	2	1	2	2	M
2	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Gestione del personale dipendente UOC Rete di assistenza Cure Primarie	Reclutamento personale incarico a soggetti esterni ex art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/01 e reclutamento MMG e PLS	2	3	2	2	M
3	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Gestione del personale dipendente	Attribuzione incarichi struttura (UOC/UOSD/UOS) e incarichi altamente professionali	2	3	2	2	M
4	A	PIPSS	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Erogazione benefici economici ai singoli cittadini	2	2	2	2	M
5	A	PIPSS	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Erogazione di contributi per progetti ad enti, associazioni e/o imprese	3	3	4	2	A
6	A	PIPSS	UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Vigilanza e controllo delle U.d.O. Sociali	1	2	1	1	B

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo	rilevante interesse esterno anche economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accentramento in una o poche persone	eventi corruttivi verificati in passato	Rischio
7	A	Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a.	Controlli e Ispezione veterinaria	3	3	2	2	M
8	A	Igiene e Prevenzione Sanitaria	UOC Igiene alimenti e nutrizione UOC Igiene Pubblica Medicina di Comunità	Vigilanza e controllo per la verifica dei requisiti igienico sanitari e sicurezza alimentare e negli ambienti di lavoro	3	2	2	2	M
9	B	Programmazione, Accreditazione, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Appropriatelyzza e qualità erogatori	Attività di Vigilanza Farmacie	2	2	3	1	M
10	B	Igiene e Prevenzione Sanitaria	UOC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	Attività autorizzativa	2	1	1	3	M
11	A	Programmazione, Accreditazione, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Autorizzazione e accreditamento	Accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie. Valutazione istanza, accertamento dei requisiti e conseguente assunzione di provvedimenti in merito alle istanze di accreditamento per nuove strutture o per modifiche e volte	4	3	2	1	M

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo	rilevante interesse esterno anche economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accentramento in una o poche persone	eventi corruttivi verificati in passato	Rischio
12	A	Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Autorizzazione e accreditamento	Vigilanza e verifiche per i requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie	4	3	4	2	A
13	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Contratti pubblici servizi e forniture (compreso l'affidamento di beni e servizi infungibili e/o esclusivi)	2	1	1	2	M
14	A	Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Appropriatelyzza e qualità erogatori	controllo File F	3	2	2	1	M
15	A	Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Programmazione e Negoziazione erogatori	Acquisto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie disciplinate da norme regionali- Contratti	2	2	1	2	M
16	A	Direzione Sociosanitaria	Direzione Sociosanitaria	Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche di diritto privato ex articoli 23 e 25 c.c.	1	2	2	1	M

N° processo	Area rischio	Dipartimento	Articolazione organizzativa	Processo	rilevante interesse esterno anche economico	alto livello di discrezionalità	opacità/accentramento in una o poche persone	eventi corruttivi verificati in passato	Rischio
17	A	Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Vigilanza e Controllo	Vigilanza Unità d'offerta sanitaria e socio sanitaria - Controlli prestazioni erogate	4	3	3	2	A
18	A	Igiene e Prevenzione Sanitaria	UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Vigilanza e Polizia Giudiziaria	3	3	2	2	M
19	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Gestione economico finanziaria	Ciclo attivo e passivo	2	1	1	1	B
20	A	Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali	UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Gestione Parco auto	1	1	1	1	B
21	A	Igiene e Prevenzione Sanitaria	Direzione Dipartimento	Sanzioni amministrative pecuniarie ex L. 689/1981 in materia di igiene	3	1	2	1	M
22	A	Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	UOC Vigilanza e Controllo	attività di recupero tickets sanitari	1	2	1	1	B

TRATTAMENTO DEL RISCHIO : Previsioni delle misure Generali

TRASPARENZA

Le azioni relative alla trasparenza assumono a riferimento le prescrizioni contenute nella Legge 190/2012 e ss.mm.ii., nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nel PNA e in altre norme di interesse.

L'obiettivo perseguito è di dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non solo finalizzate a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ma anche come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Nell'Allegato "A" sono definite le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'Agenzia.

Le misure in tema di Trasparenza descritte nell'allegato "A" sono operativamente coordinate con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano triennale per la Prevenzione della corruzione, del quale costituiscono parte integrante.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate e rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura della legalità, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Disciplina sulle diverse tipologie di accesso

L'ATS di Pavia è impegnata nella messa in atto di iniziative finalizzate ad assicurare la piena disponibilità del diritto di accesso ("accesso documentale" così come disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990, "accesso civico" e "accesso generalizzato" di cui rispettivamente all'art. 5, comma 1 e art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

E' stata definita una disciplina (Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato – decreto ATS Pavia n. 142/DG del 29.06.2017) che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alla tre tipologie di accesso, anche al fine di evitare comportamenti disomogenei tra uffici.

E', altresì, realizzata una raccolta organizzata delle richieste di accesso (c.d. "registro degli accessi"), così come raccomandato dalle Linee guida ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il "Registro degli accessi" è pubblicato sul sito web www.ats-pavia.it al link "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico".

CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE E CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ATS DI PAVIA

Il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013), che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le previsioni del Codice, che supera il precedente decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000, sono integrate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni (definite dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165), con estensione degli obblighi di condotta, per quanto possibile, a tutti i collaboratori o consulenti.

La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice di Comportamento dell'ATS di Pavia, adottato con decreto n. 22/DGi del 26.01.2018 a seguito di procedura aperta alla partecipazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale e del parere obbligatorio espresso dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP), ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, integra e specifica il codice adottato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, tiene conto del Codice di Comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia (DGR n. X/6062 del 29.12.2016) e delle Linee guida emanate da ANAC con deliberazione n. 358/2017 e disciplina i seguenti ambiti: regali, compensi e altre utilità; partecipazione ad associazioni e organizzazioni; comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; obbligo di astensione; prevenzione della corruzione; trasparenza e tracciabilità; comportamento nei rapporti privati; comportamento in servizio; rapporti con il pubblico; disposizioni particolari per i dirigenti responsabili di struttura; contratti ed altri atti negoziali; ricerca e sperimentazioni; attività sanitaria e libera professione; sponsorizzazioni e atti di liberalità; rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici; vigilanza, monitoraggio e attività formative; responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice; effetti della violazione del Codice sul sistema premiante.

ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Principi generali

Il quadro normativo vigente nel pubblico impiego privatizzato prevede l'istituto della rotazione del personale.

Tale istituto è rimesso all'autonoma determinazione delle amministrazioni che - tenuto conto di eventuali limiti oggettivi e/o soggettivi - potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Va precisato che sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali in modo di consentire loro di presentare osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di fasi di negoziazione in materia (vedi delib. ANAC n. 13/2015).

Va, inoltre, sottolineato che la rotazione ordinaria rappresenta soprattutto un criterio organizzativo che, nell'ottica del rispetto dei canoni di buona amministrazione ex art. 97 della Costituzione, può contribuire alla crescita del personale rispetto alle conoscenze ed alle competenze, favorendo lo sviluppo professionale del lavoratore.

In tale ottica, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale ai fini del miglior utilizzo delle risorse umane disponibili.

Peraltro, la rotazione del personale oltre a doversi considerare misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici in quanto favorisce l'acquisizione di competenze di carattere trasversale e professionalità finalizzate al conseguimento delle finalità istituzionali, è altresì prevista in modo espresso dalla legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (art. 1, co 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b), come misura anticorruzione (la rotazione degli incarichi, d'altra parte, già dalla "Riforma Brunetta" - D. Lgs. n. 150/2009 - è stata considerata anche strumento fondamentale di trasparenza e contrasto della corruzione essendo stata inserita come una delle misure gestionali: l'articolo 16, co 1, lett. I quater, del D. Lgs n. 165/2001 prevede che i dirigenti, con provvedimento motivato, facciano ruotare il personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

La rotazione non deve essere considerata come misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative.

Deve, altresì, essere rimarcato che nel quadro dell'attuazione del principio di rotazione, fatti salvi gli effetti normo/economici di eventuali diverse ed autonome valutazioni negative del dipendente, non dovrà darsi luogo a riduzioni del trattamento economico attribuito al personale interessato.

Si rileva che Regione Lombardia, con la D.G.R. n. X/5513 del 2 agosto 2016 "*Ulteriori determinazioni in ordine alle linee guida regionali per l'adozione dei piani di organizzazione aziendale strategici delle agenzie di tutela della salute (ATS), delle aziende socio sanitarie territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di AREU*" ha chiaramente sottolineato la particolare importanza della misura della rotazione dei dirigenti e dei funzionari, allo scopo di evitare che possano consolidarsi delle posizioni considerate a rischio e correlate alla circostanza che lo stesso dirigente/funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi interlocutori.

La promozione della rotazione degli incarichi rappresenta quindi, coerentemente con le indicazioni nazionali e regionali in materia, uno dei principi ispiratori del Piano Organizzativo Aziendale Strategico dell'ATS di Pavia (vedi decreto ATS n. 4 DGI del 12.1.2017 e DGR n. X/6356 del 20.3.2017).

In particolare, la rotazione ordinaria - da realizzarsi nel rispetto delle competenze professionali - è considerata nel suddetto Piano, oltre che misura di contrasto dei rischi potenziali di tipo corruttivo, leva organizzativa strategica in grado di favorire lo sviluppo di interessi e competenze ed è prevista non soltanto per le articolazioni organizzative di tipo amministrativo ma anche - in considerazione della radicale e profonda ristrutturazione organizzativa correlata alla definizione della nuova mission istituzionale conseguente all'attuazione del passaggio da Azienda ad Agenzia, così come previsto dalla legge regionale di evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo - per quelle di altre aree di carattere sanitario.

All'uopo si osserva che il quadro normativo di riferimento, confermato dalla più recente giurisprudenza della Corte di Cassazione, prevede l'istituto della rotazione come prassi ordinaria nell'ambito dei rapporti lavorativi nel sistema pubblico privatizzato ex D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Per quanto attiene al personale dirigente oramai è consolidato il c.d. "*principio di durata temporale degli incarichi*" che il legislatore ha adottato per evitare la cementificazione degli incarichi dirigenziali in un unico ambito lavorativo anche a discapito dell'arricchimento della professionalità del dirigente stesso.

Criteri per la rotazione ordinaria del personale

In linea di massima nelle diverse realtà organizzative la rotazione può avvenire utilizzando uno dei seguenti criteri:

- territoriale, con assegnazione del dipendente ad un diverso ambito territoriale;
- per competenza, con assegnazione del dipendente ad altre competenze;
- per competenza e territorio, con assegnazione del dipendente ad altre competenze e ad altro ambito territoriale.

La rotazione in diverso ambito territoriale dovrà avvenire, di norma, presso la sede più vicina a quella di provenienza al fine di ridurre al minimo il disagio del dipendente.

La rotazione, che potrà riguardare in alcuni casi anche il personale non dirigenziale, specie se preposto allo svolgimento concreto di attività afferenti alle aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione, presuppone una idonea azione formativa e di aggiornamento continuo nei confronti dei soggetti che dovranno subentrare nelle attività e di quelli che dovranno essere assegnati ad altre competenze.

La rotazione si applica per tutti i dipendenti laddove si rilevino circostanze che ne impongano l'utilizzo, come in caso di emersione di una situazione di conflitto di interessi che non possa essere diversamente gestita se non imponendo uno spostamento del dipendente ad altro servizio.

Nei limiti delle possibilità garantite dalle risorse disponibili, deve essere assicurato l'affiancamento del dirigente neo-incaricato o dell'operatore non dirigente subentrante nel caso di rotazione applicata a personale non dirigente, affinché questi risultino facilitati nell'acquisizione delle conoscenze necessarie per lo svolgimento delle nuove attività.

In tutti i casi in cui non risulti possibile applicare la rotazione del personale preposto si definiscono le seguenti linee generali di indirizzo:

- applicazione della doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- audit dipartimentali incrociati sulle attività svolte;
- composizione delle Commissioni con criteri di rotazione casuale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara;
- separazione delle funzioni di programmazione rispetto alle funzioni ispettive;
- verbali relativi ai sopralluoghi sempre sottoscritti dall'utente destinatario;
- supervisione/valutazione degli esiti della vigilanza da parte del responsabile gerarchico.

In linea generale, inoltre, deve essere applicato il seguente principio:

- attivazione di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

La rotazione non opera per le figure infungibili, intendendo per tali quelle figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche o è richiesto il possesso di lauree specialistiche o altri titoli di studio posseduti da una sola unità lavorativa e non richiesti per altre figure dirigenziali.

La rotazione del personale potrà essere facilitata da una pianificazione pluriennale delle iniziative formative con l'adozione di programmi orientati a contrastare le tendenze all'esclusività delle competenze e a favorire l'intercambiabilità. In tale ottica l'Agenzia potrà orientarsi anche verso l'adozione di sistemi di gestione interni che aggiungano valore alla valutazione delle performance e consentano di favorire l'effettivo sviluppo del capitale professionale potenziale.

Rotazione ordinaria del personale dirigenziale

La rotazione dei dirigenti, in attuazione dei principi generali sopra declinati, si realizza per le aree per le quali, a discrezione della Direzione strategica e a seguito di una mappatura degli incarichi/funzioni apicali, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e coerenza di indirizzo delle strutture, si prevede la possibilità di favorire lo sviluppo di nuove competenze anche - ma non soltanto - nelle aree alle quali afferiscono i processi a rischio individuati nel PTPCT, prevedendo l'alternanza fra i responsabili di Unità Operative Complesse, fra i Responsabili di Unità Operative Semplici, dei Responsabili di procedimento nonché dei Componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione dei dirigenti per quanto riguarda le UOC avverrà a livello intradipartimentale in modo da evitare potenziali criticità riconducibili allo svolgimento di attività troppo distanti o scarsamente affini rispetto a quelle precedentemente svolte e sarà preceduta da un periodo di affiancamento e tutoraggio.

I dirigenti interessati dalla rotazione dovranno segnalare tempestivamente alla Direzione strategica ed ai competenti uffici gli eventuali fabbisogni formativi specifici correlati all'assunzione del nuovo incarico e potranno comunque avvalersi, anche al termine del periodo di affiancamento, dopo l'assunzione formale del nuovo incarico, dell'attiva collaborazione e dell'accompagnamento del dirigente con il quale si è realizzato l'interscambio all'interno dello stesso Dipartimento.

Per quanto concerne, nello specifico, la rotazione del personale in ambito veterinario, considerato che l'attività di vigilanza e controllo è svolta di norma da Dirigenti Veterinari che operano singolarmente e non in coppia, ai fini del miglioramento della trasparenza e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti d'interesse nell'esecuzione dei controlli, allo scopo di garantire il rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione, ad esclusione di situazioni caratterizzate da comprovati disagi organizzativi, il criterio per la rotazione del personale che esegue il controllo ufficiale negli impianti e negli allevamenti si basa sul tempo, che non deve superare, di norma, i 2 anni consecutivi di permanenza nei medesimi impianti o territori. Entro il 31 marzo 2019 il Direttore del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di origine animale definirà il Piano di rotazione dei veterinari.

La Direzione strategica dell'Agenzia Tutela della Salute di Pavia nel 2018 ha considerato la rotazione degli incarichi come una condizione prospettica da praticarsi anche per quanto riguarda gli incarichi di direzione di Unità Operativa Semplice. Con decreto ATS Pavia n. 38/DGi del 31.01.2018 sono stati conferiti gli incarichi di responsabili di UOS e di UOSD (Unità Operativa Semplice Dipartimentale).

Con decreto ATS Pavia n. 327/DGi del 27.10.2017 sono state emanate disposizioni in ordine alla rotazione del personale titolare di incarico di direzione di Unità Operativa Complessa (UOC). In particolare, per quanto riguarda il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari

generali e Legali è stato realizzato l'interscambio a partire dal 1° gennaio 2018 fra il dirigente responsabile dell'UOC Affari generali, organizzazione e sviluppo con il dirigente responsabile dell'UOC Gestione del personale dipendente e convenzionato. Per quanto concerne il Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria, a partire dal 1° gennaio 2018, è stata messa in atto l'alternanza tra il Dirigente medico responsabile dell'UOC Igiene e pubblica e Medicina di comunità ed il Dirigente medico responsabile dell'UOC Igiene alimenti e nutrizione. Relativamente al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di Origine animale, è stato attuato l'interscambio, con decorrenza dal 1° gennaio 2018, tra i Dirigenti medici veterinari titolari rispettivamente dell'incarico di responsabile dell'UOC Igiene allevamenti e produzioni zootecniche e dell'incarico di responsabile dell'UOC Sanità animale.

E' altresì da rilevare che, nel corso dell'anno 2019, si sono verificati ulteriori avvicendamenti in ruoli di responsabilità (ad es. UOC Vigilanza e Controllo, UOC Rete assistenza primaria e continuità delle cure, UOC Igiene allevamenti e produzioni zootecniche, UOC Osservatorio epidemiologico per il governo della domanda) a causa di pensionamenti, aspettative, ecc..

Rotazione ordinaria del personale non dirigenziale

Il principio della rotazione si applica con gradualità anche al personale non dirigenziale, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, avendo cura di evitare discontinuità e rallentamenti nell'attività conseguenti a possibili interferenze con la rotazione del personale dirigenziale.

La rotazione si attua compatibilmente con le esigenze organizzative, le risorse disponibili e le attitudini specifiche richieste, seguendo una programmazione che tiene conto dell'esigenza di salvaguardare il buon andamento e la continuità dell'azione, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi definiti negli atti di programmazione nazionale e regionale e negli atti di competenza propria dell'Agenzia.

In particolare, per quanto riguarda l'area della vigilanza e controllo e della Prevenzione, si segnalano le seguenti linee di indirizzo:

- affidamento dei sopralluoghi di vigilanza da effettuare a coppie di tecnici della Prevenzione o altri operatori, con rotazione degli abbinamenti delle coppie;
- in realtà organizzative di modesta entità dotate di scarso personale, rotazione dell'attività, affidata di volta in volta a operatori diversi dal titolare, con rotazione delle pratiche da affidare ai tecnici della Prevenzione o altri operatori in relazione ai diversi ambiti di intervento previsti.

La rotazione del personale con le qualifiche di cui sopra o comunque addetto ad attività di vigilanza e controllo è attuata e monitorata dal Direttore Responsabile della Unità Operativa Complessa di assegnazione del dipendente.

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l *quater* del D.Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Tale misura, cosiddetta rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione. 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'ATS.

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.

Il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Pur non trattandosi di un provvedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga dato all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misura di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Tempistica ed immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l *quater*, del D.Lgs. n. 165/2001 richiama la fase di "avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 13 della legge n. 97/2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

La parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

Per quanto sopra, l'ANAC (Delibera n. 215/2019) ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l *quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Durata della rotazione straordinaria

L'ATS provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

Rapporto tra rotazione straordinaria e trasferimento d'ufficio in caso di rinvio a giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'ATS può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n. 97/2001.

GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

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

Possibili situazioni di conflitto di interesse si possono creare quando, fra il dipendente ed i soggetti interessati dalle attività aziendali, sussistono:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di abituale frequentazione;
- legami professionali;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dipendenti.

Il Responsabile del procedimento ed il dirigente dell'UOC competente ad adottare atti o provvedimenti, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, hanno l'obbligo di astensione, così come tutti i dipendenti che svolgano la propria attività nei processi aziendali a maggior rischio di corruzione. I medesimi soggetti hanno il dovere di segnalazione della possibile situazione di conflitto.

La segnalazione del conflitto, anche potenziale, deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile diretto il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere il principio di imparzialità.

Il Responsabile, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Responsabile affiderà l'attività ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Responsabile, a fronte di segnalazione di conflitti di interesse e di conseguente astensione del dipendente, vigila affinché non siano esercitate pressioni sull'operatore assegnato all'attività in sostituzione del dipendente che si astiene.

Nel caso in cui l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente Responsabile, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata rispettivamente dal:

- Responsabile di UOC per i Responsabili di UOS;
- Direttore di Dipartimento per i Responsabili di UOC;
- Direttore di riferimento della Direzione Strategica per i Responsabili di UOS/UOC in staff e per i Direttori di Dipartimento.

Per quanto attiene le dichiarazioni pubbliche di interessi da parte dei professionisti del servizio sanitario previste dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ATS di Pavia ha provveduto ad identificare e segnalare ad AGENAS i dirigenti/professionisti interessati e ad attivare l'applicativo previsto da AGENAS per la compilazione *on line* delle dichiarazioni da effettuarsi tramite il sito www.agenas.it.

Il conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici

L'ANAC con le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione di conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" (G.U. Serie generale n. 182 del 5.08.2019) ha definito l'ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara.

In particolare, l'art. 42 del Codice dei Contratti pubblici si applica a tutti i soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzare in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 delle suddette Linee guida o in caso di segnalazione da parte di terzi.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

I soggetti coinvolti nelle procedure di gestione del contratto pubblico sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

L'omissione delle dichiarazioni di cui sopra integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'art. 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente apicale è il Direttore del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e legali.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Nel caso in cui il soggetto responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o nel caso di dirigente, il titolare del potere sostitutivo, accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- 1) nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- 2) nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- 3) nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

I componenti degli organi delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione, nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda l'esclusione dalla gara del concorrente si fa riferimento a quanto previsto dalle Linee guida dell'ANAC n. 15/2019.

Il Dirigente responsabile dell'*UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo* svolge un costante monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure di contrasto dei rischi di interferenze nelle procedure di gara dovuto a conflitti di interesse. Tra le misure atte a prevenire il rischio di interferenza, particolare attenzione deve essere dedicata al rispetto degli obblighi di dichiarazione, di comunicazione e di astensione.

E' cura del RPCT, d'intesa con il dirigente competente, monitorare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui all'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990.

Il RPCT, in collaborazione con il Responsabile dell'*UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo*, fornirà informativa scritta ai dipendenti che operano nella suddetta UOC sulle sanzioni applicabili in caso di omessa/falsa dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di rischio, individuabili nelle sanzioni disciplinari di cui all'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013 oltre che nella responsabilità amministrativa e penale. saranno indicate ai dipendenti anche gli effetti della violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi sul procedimento amministrativo e sul provvedimento conclusivo dello stesso.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge 190/2012 introduce il nuovo art. 35 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Nuovo art. 35 bis D.Lgs 165/2001

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Misure da attuare:

Con riferimento alla formazione di commissioni ed alle assegnazione agli uffici di cui all'art. 35 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'ATS procederà all'acquisizione a cura del Responsabile del Procedimento/Direttore di UOC di apposite dichiarazioni, ai sensi del DPR n. 445/2000, di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il Responsabile del procedimento/Direttore di UOC che ha acquisito le dichiarazioni provvederà, anche con la collaborazione del Dipartimento Amministrativo, alla messa in atto degli opportuni controlli finalizzati a verificare la veridicità di quanto dichiarato e provvederà a trasmettere relazione periodica inerente la messa in atto della misura di prevenzione con l'indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, del numero di dichiarazioni per le quali sono stati richiesti i controlli e con l'indicazione delle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

INCOMPATIBILITA'/INCONFERIBILITA' INCARICHI

A seguito delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni introdotte dalla Legge 190/2012, sulla base della quale è stato emanato il Decreto Legislativo n. 39/2013, l'Agenzia si attiva per conformarsi ai relativi disposti assumendo a riferimento anche la delibera ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014 "Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario" e la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

L'inconferibilità comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g). Si ricorda che l'obbligo suddetto, previsto dall'art. 20, è condizione di efficacia per l'acquisizione dell'incarico.

L'incompatibilità, invece, comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L'ATS di Pavia applica le seguenti misure di prevenzione:

1. acquisizione di apposite dichiarazioni (dichiarazione sostitutiva per inconferibilità degli incarichi dirigenziali – dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali);
2. acquisizione, con cadenza annuale, della dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013;
3. accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità (delib. ANAC n. 833/2016).

Sono pubblicate sul sito web dell'Agenzia le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'ATS di Pavia, su proposta dell'UOC Risorse Umane e Organizzazione ha disciplinato la materia con decreto n. 330/DGi del 15 dicembre 2014 "Determinazioni in ordine all'adozione del regolamento aziendale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i."

Il regolamento detta i criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente nonché le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività/incarichi extraistituzionali del personale dipendente che abbiano carattere di occasionalità e temporaneità e non siano compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio.

CONTROLLI E REGIME SANZIONATORIO

1. L'osservanza delle disposizioni, stabilite dal presente regolamento, è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o mirate sui dipendenti da parte del competente Servizio Ispettivo.

2. Il Servizio Ispettivo segnala al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le eventuali difformità rilevate affinché siano attivate le conseguenti procedure disciplinari.
3. La violazione della normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi comporta l'applicazione di specifico regime sanzionatorio per il quale si rimanda al suddetto regolamento aziendale.

REVOLVING DOOR-PANTOUFLAGE

Al fine di assicurare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede il divieto, a carico dei dipendenti (sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo - cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi, l'Agenzia consegna ai dipendenti dimissionari apposita informativa (secondo il fac-simile sotto riportato), con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce circa l'avvenuta consegna della stessa.

INFORMATIVA EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. N. 165/2001

L'AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DI PAVIA CON LA PRESENTE NOTA INTENDE INFORMARE LA S.V. IN MERITO AL DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER, DEL D.LGS. N. 165/2001, CONSISTENTE NEL DIVIETO DI PRESTARE ATTIVITA' LAVORATIVA (A TITOLO DI LAVORO SUBORDINATO O AUTONOMO), PER I TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO IN ESSERE, NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI O DI CONTRATTI CONCLUSI CON IL PROPRIO APPORTO DECISIONALE NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SERVIZIO (*).

L'ATS POTRA' AGIRE IN GIUDIZIO PER OTTENERE IL RISARCIMENTO DEI DANNI NEL CASO SIA ACCERTATA LA VIOLAZIONE DEL DIVIETO CONTENUTO NELL'ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. N. 165/2001.

////////////////////////////////////

IO SOTTOSCRITTO _____ DIPENDENTE DELL'ATS DI PAVIA CON LA QUALIFICA DI _____, DIMISSIONARIO A FAR DATA DA _____ DICHIARO DI AVER RICEVUTO COPIA DELL'INFORMATIVA DI CUI SOPRA IN DATA ODIERNA.

LUOGO E DATA _____ (firma)

(*) Si riporta integralmente il testo dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001:

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Occorre precisare che nel novero dei "poteri autoritativi e negoziali" rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono, unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017) e che il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Come previsto dalla L. 190/2012, c. 51, l'Agenzia rende disponibili strumenti che consentono la segnalazione di situazioni di illecito avendo cura di offrire opportune garanzie circa l'anonimato del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano violazioni ai codici di comportamento, danni patrimoniali, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Per garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'Agenzia, le segnalazioni devono essere indirizzate al *Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza*. Le segnalazioni sono considerate riservate e l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità.

L'Agenzia Tutela della Salute di Pavia ha adottato una procedura specifica (Decreto n. 108/DGi del 26 maggio 2016 "Determinazioni in ordine all'approvazione della *Disciplina delle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)*" nella quale sono precisate le situazioni che rientrano nella casistica (reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico), sono indicati oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela che vengono offerte al segnalante.

La disciplina di cui sopra, con la relativa modulistica, è disponibile sul sito web istituzionale, nell'area riservata al personale dipendente.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, pubblicata sulla G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017, l'Agenzia si adeguerà alle indicazioni che ANAC fornirà con l'emanazione di apposite linee guida, così come previsto dalla legge stessa.

Dal 23 dicembre 2019 l'ente ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la relativa piattaforma informatica.

FORMAZIONE

Nell'ambito del Piano di Formazione dell'Agenzia, predisposto con cadenza annuale dall'ATS di Pavia per soddisfare le esigenze formative e di aggiornamento professionale degli operatori, si provvede ad individuare una formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione. La conoscenza dei disposti normativi, delle misure organizzative e dei sistemi di controllo interno di cui l'Agenzia si è dotata rappresenta infatti un importante strumento che può favorire lo sviluppo di una cultura della legalità.

Il Piano di Formazione, in linea di massima, prevede l'erogazione di una formazione di base a tutti gli operatori (anche attraverso la metodologia FAD - Formazione A Distanza on line) in materia di etica e cultura della legalità. A questa si aggiungono eventi specifici rivolti a particolari gruppi di operatori (dirigenti, specifiche figure professionali, ecc.) per affrontare in modo dettagliato i contenuti della normativa in rapporto all'applicazione della stessa ai processi aziendali.

Nel Piano i percorsi di formazione sono programmati tenendo presente una strutturazione su diversi livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, anche con modalità FAD: riguarda le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) che debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare e devono ricomprendere anche l'esame di casi concreti;
- b) livello specifico per figure professionali, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: è prevista una formazione in tema di fattispecie di reato, strumenti utilizzati per la prevenzione (PTPCT, Codice di Comportamento e tematiche settoriali), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- c) livello specifico per settori di attività: è prevista l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un Dirigente o un operatore esperto con funzione di animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche concrete di prevenzione della corruzione, calate nel contesto dell'attività di settore, al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo operativo con il Responsabile della Formazione e con i dirigenti Responsabili di UOC, per le aree tematiche di rispettiva competenza.

Le iniziative di formazione tengono conto del contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi.

In occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, sono programmate ed attuate forme di affiancamento e "tutoraggio" con il personale più esperto.

L'Agenzia monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia con questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Regione Lombardia, con delibera n. X/1751 del 17 giugno 2019 "*Patto di Integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla L.R. 27 dicembre 2006, n. 30*" ha superato la precedente deliberazione sul tema (D.G.R. n. X/1299 del 30 gennaio 2014).

Tramite le articolazioni organizzative competenti in materia di procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, l'ATS di Pavia si impegna ad inserire il Patto di Integrità in tutte le procedure bandite. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'ATS di Pavia.

L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematici. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere di invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.

Per quanto concerne i provvedimenti da assumere in caso di violazione di uno degli obblighi previsti, si rimanda a quanto sancito dall'art. 5 del Patto di Integrità.

Tabella delle misure generali

Misura generale	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	attuazione 2021	attuazione 2022	attuazione 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio
Codice di comportamento	Consegna Codice di comportamento all'atto dell'assunzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	X	X	X	Responsabile Ufficio Personale		% nuovi dipendenti ai quali viene consegnato il codice di comportamento	100%	Semestrale
Trasparenza	Verifica mediante attestazione dell'OIV-SSR della corretta pubblicazione in AT di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato X del PTPCT	RPCT + OIV-SSR	% assolvimento obblighi di pubblicazione predisposto da OIV-SSR a seguito di attestazione su indicazioni ANAC	>95%	Secondo indicazioni ANAC
Trasparenza	Verifica interna della corretta pubblicazione in ATS di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT con comunicazione a RPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato X del PTPCT	RPCT	Rispetto tempi e completezza della comunicazione	> 95%	Semestrale

Misura generale	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	attuazione 2021	attuazione 2022	attuazione 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio
Trasparenza	Controllo da parte del RPCT delle info pubblicate (completezza, aggiornamento e apertura di formato)	Controllo	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	% assolvimento obblighi di pubblicazione determinato da RPCT su 5 aree estratte a sorte (non incluse nell'attestazione ex delibera ANAC)	>95%	Entro fine ottobre
Conflitto d'interesse	sensibilizzazione del personale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	x	x	x	responsabili UOC PAAPSS E DIPS Economato	RPCT	comunicazione mail o incontri formativi con il personale per sensibilizzazione e rispetto del regolamento	incontro formativo o comunicazione via mail	31/12/2021
Rotazione	Verifica delle rotazioni nelle verifiche ispettive e controlli	Controllo	In atto	x	x	x	responsabili UOC PAAPSS E DIPS	RPCT	predisposizione piano di rotazione personale	Presenza del Piano in tutti Dipartimenti a rischio	31/12/2021
whistleblowing	Adesione a "WhistleblowingPA" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	x	x	x	RPCT	RPCT	Presenza della piattaforma informatica per raccolta segnalazioni	100% delle segnalazioni raccolte su piattaforma	31/12/2021

Misura generale	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	attuazione 2021	attuazione 2022	attuazione 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio
pantoflaue	Verifica del rispetto di consegna ai dipendenti di apposita comunicazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	x	x	x	Resp. Ufficio Risorse Umane	RPCT	Consegna ai dipendenti pensionandi di apposita informativa	100%	31/12/2021
formazione	organizzazione di un corso formativo su etica e trasparenza		In atto	x	x	x	RPCT	RPCT	n. 1 corso organizzato	30% del personale a rischio per UO	31/12/2021
patti d'integrità	Presenza dell'accettazione del patto sottoscritta		In atto	x	x	x	Responsabile Ufficio approviginamenti	responsabile uffici affari generali	n. aggiudicazione gare/presenza di accettazione=1	100%	31/12/2021
incarichi extra istituzionali	Verifica della presenza di un regolamento		In atto	x	x	x	resp. Ufficio Risorse Umane	RPCT	verifiche a campione sulle autorizzazioni rilasciate	60%	31/12/2021
formazione commissioni e assegnazioni ad uffici in caso di condanna per delitti contro P.A.	Verifica presenza di autocertificazione di assenza conflitti		In atto	x	x	x	resp. Ufficio Risorse Umane	RPCT	presenza di autocertificazione per i componenti commissioni	100%	31/12/2021

TRATTAMENTO DEL RISCHIO : Previsioni delle misure Specifiche

MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche sono indicate nell'Allegato n. 1 TRATTAMENTO DEI RISCHI - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPC 2021/2023 delle schede relative ai singoli processi organizzativi mappati in corrispondenza dei rischi potenziali rilevati.

MISURE TRASVERSALI di PREVENZIONE

Integrazione con altre iniziative/progetti/organismi dell'ATS di Pavia

L'ATS considera fra le ulteriori misure trasversali di prevenzione, finalizzate sia alla prevenzione della corruzione, sia al buon andamento dell'attività dell'amministrazione, l'articolato sistema dei controlli interni costituito da:

- Controllo di Gestione;
- Internal Auditing;
- Percorsi attuativi della Certificabilità;
- Risk management;
- Valutazione della performance.

Saranno, pertanto, adottate tutte le misure necessarie al fine di evitare ridondanze e di razionalizzare le attività istituzionali in un'ottica di integrazione, efficienza/efficacia e coerenza interna.

E' altresì previsto il confronto diretto con il Collegio dei Revisori e con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, anche in osservanza delle Linee guida regionali per i Nuclei di Valutazione delle Prestazioni di cui alla D.G.R. n. X/5539/2016.

FLUSSI INFORMATIVI

All'interno del PTPCT sono identificati i Referenti che relazionano periodicamente verso il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione e adeguatezza del Piano sia sulle attività di monitoraggio svolte.

Al RPC debbono essere indirizzati (con periodicità definita, o per ogni singolo evento, o a richiesta) adeguati flussi informativi costituiti da:

- ▶ stato di avanzamento delle misure di prevenzione e/o modifica delle aree di rischio/controlli (da parte dei Referenti);

- ▶ segnalazioni indirizzate alla Direzione da parte di soggetti interni o esterni inerenti ipotesi di reato: il RPC accerta che chi segnala al superiore gerarchico o ai soggetti apicali dell'Agenzia condotte illecite, o loro prodromi, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto che intrattiene, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette. Sono fatte salve le perseguibilità a fronte delle responsabilità penali per calunnia o diffamazione e di quelle civili per risarcimento del danno ingiustamente cagionato;
- ▶ informazioni su procedimenti disciplinari e segnalazioni di violazioni del Codice di Comportamento (da parte dell' UPD);
- ▶ indicatori di Rischio, quali gare deserte, assegnazioni a fornitore unico e/o in emergenza (da parte del RUP - UOC Affari generali, gestione del patrimonio e contratti);
- ▶ numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi dirigenziali (da parte del Responsabile UOC Risorse Umane e Organizzazione);
- ▶ verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (da parte del Responsabile Risorse Umane e Organizzazione);
- ▶ esiti di verifiche del rispetto dei termini dei procedimenti (da parte dei Responsabili di UOC o di UOS se non afferenti a UOC);
- ▶ report di sintesi elaborati da OIV e altri Organismi di Controllo Interno;
- ▶ informazioni sulla gestione del personale con riferimento al conflitto di interesse potenziale o effettivo nei rapporti con soggetti esterni che hanno relazioni con l'Agenzia (da parte dei Dirigenti delle strutture).

MISURE IN TEMA DI TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il novellato art. 1, comma 1, del decreto ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzate a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi 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 dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Per quanto riguarda la disciplina relativa alle diverse tipologie di accesso ("accesso documentale" di cui al capo V della Legge n. 241/1990; "accesso civico" e "accesso generalizzato", disciplinati rispettivamente dall'articolo 5, comma 1 e dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), si fa riferimento a quanto indicato dalla determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'adunanza del 28 dicembre 2016, ha altresì approvato in via definitiva la delibera n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016."

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e, più in generale, sulla base del quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati

tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione della *res publica* che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l'accento sulla protezione dei dati personali in modo tale che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Tutti i documenti pubblicati dovranno riportare al loro interno fonte, data, periodo di riferimento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni soggetto dell'Agenzia, in qualità di "Fonte", fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile. L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale **www.ats-pavia.it**. In questo modo, attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della *performance* ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel *ciclo di gestione delle performance*.

La verifica periodica della pubblicazione di dati e documenti, effettuata in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Agenzia a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

▪ **I collegamenti con il Piano della performance**

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di *performance*, pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'ATS di Pavia tra tutti gli *stakeholder* allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso, la trasparenza si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance*, prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della Prestazione e dei Risultati allo stato della sua attuazione.

Infatti, la trasparenza oltre ad essere uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle *performance*, consente di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla Prestazione e sui Risultati, con particolare riferimento agli *outcome* ed ai risultati conseguiti. In tale ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

Al Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza compete il monitoraggio sistematico dei dati e documenti oggetto di pubblicazione e ciascun responsabile di unità operativa complessa (U.O.C.) dell'Agenzia è responsabile degli adempimenti relativi alle informazioni di propria competenza.

▪ **Ascolto e coinvolgimento degli *stakeholder***

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli *stakeholder* interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), è disponibile sul sito web istituzionale una sezione (Ufficio Relazioni con il Pubblico) dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

La partecipazione degli *stakeholder* consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'ATS di Pavia, a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità organizza annualmente la cosiddetta "Giornata della Trasparenza" volta a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate.

La "Giornata della Trasparenza", rappresenta un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per l'intera collettività;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

I feedback emersi nel corso della stessa costituiranno utili elementi di riflessione per l'Agenzia, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi all'utenza.

Processo di attuazione del programma

▪ **Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

Nelle tabelle seguenti si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti (vedi D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 e delibera ANAC n. 1310/2016) con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato e della pubblicazione del dato stesso.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo - Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) DISPOSIZIONI GENERALI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	- Responsabile UOC Gestione del personale dipendente - Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ORGANIZZAZIONE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(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)</i>	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)		
	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)		
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)	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONSULENTI E COLLABORATORI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori	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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	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)		
	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)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	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)		
	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)		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono 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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 20, c. 3 D.Lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 14, c. 1 – ter, secondo periodo, 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)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 90 gg. dall'avvenuta cessazione	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
	art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			
	art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative			Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente
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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			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)		
			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)		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi				
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERSONALE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo - OIV/NVP	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI CONCORSO						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERFORMANCE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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	- Responsabile UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS - Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Responsabile UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS - Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (compresi indicatori ex c. 522, Legge di stabilità 2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Responsabile UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS - Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PERFORMANCE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
		<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione del personale dipendente	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			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)		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Per ciascuna delle società:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:		- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo (per gli aspetti di carattere generale, il coordinamento e la predisposizione atti) - Tutti i Responsabili di UOC per le parti di competenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo (per gli aspetti di carattere generale, il coordinamento e la predisposizione atti) - Tutti i Responsabili di UOC per le parti di competenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo (per gli aspetti di carattere generale, il coordinamento e la predisposizione atti) - Tutti i Responsabili di UOC per le parti di competenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabile di UOC per le parti di competenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PROVVEDIMENTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo
	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	Informazioni sulle singole procedure (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)	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		
	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		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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 dmlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dmlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dmlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo
	Art. 1, c. 505, l. n. 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1.000.000 e in esecuzione del Programma biennale e suoi aggiornamenti. N.B. <i>Comma 505 abrogato dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal D.gs. n. 19 aprile 2017, n. 56</i>	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC competente per la predisposizione dell'atto di concessione	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Internal Auditing
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> <i>(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)</i>	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)	Responsabile UOC competente per la predisposizione dell'atto di concessione	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti di concessione		Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	Per ciascun atto:		Responsabile UOC competente per la predisposizione dell'atto di concessione	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC competente per la predisposizione dell'atto di concessione	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<i>(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)</i>	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>(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)</i>	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<i>(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)</i>	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (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)	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)	Responsabile UOC competente per la predisposizione dell'atto di concessione	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BILANCI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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.			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)						
BILANCI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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 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)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	- Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali - OIV/NVP	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo		
			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		
			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)		
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	-Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SERVIZI EROGATI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) SERVIZI EROGATI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	- Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo - Responsabile UOS Controllo di gestione, valutazione e implementazione POAS	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Direttore Dipartimento P.A.A.P.S.S.	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/2016	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	- Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e legali - Responsabile UOSD Sistemi informativi e informatici	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UOC Gestione economico finanziaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) OPERE PUBBLICHE						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
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)	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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)	Responsabile UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) INFORMAZIONI AMBIENTALI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
	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)	Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione sanitaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) INFORMAZIONI AMBIENTALI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione sanitaria	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
		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)		
		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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie accreditate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco delle strutture sanitarie accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Dipartimento P.A.A.P.S.S.	Direttore Dipartimento P.A.A.P.S.S.
			Accordi interscisi con le strutture accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
	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)	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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)		
	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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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 la 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	Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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		
		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		
	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)		
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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 Prevenzione della corruzione e Trasparenza	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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		
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
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. 179/2016	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	- Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e legali - Responsabile UOSD Sistemi informativi e informatici	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing
	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		
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) ALTRI CONTENUTI						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo del responsabile della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato	Nominativo del responsabile della struttura deputata alla pubblicazione del dato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori <i>(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)</i>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile dell'UOC competente nella materia alla quale i dati, le informazioni e/o i documenti si riferiscono	Responsabile UOC Comunicazione, Relazioni istituzionali e Internal Auditing

N.B.

1. I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sul sito (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D-Lgs. n. 33/2013).
2. Per la "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, c. 2 del D. Lgs. 33/2013 si continuerà a pubblicare 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. 33/2013 potrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo. In tal senso depongono anche la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e l'Ordinanza del TAR Lazio n. 7579/2019. Si rimanda, pertanto, a modifiche legislative e/o alle determinazioni conseguenti ad accordi/incontri tra Regioni, Garante Privacy e ANAC sul tema.

- **Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo**

E' richiesta una attività di monitoraggio sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione (RPCT), sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione - Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni).

- *Audit dell'OIV (NVP)*

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o al corrispondente Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni (NVP) che svolge funzioni analoghe, sono attribuiti importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit.

L'audit svolto dall'OIV (NVP) è anche funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che deve essere pubblicata sul sito web www.ats-pavia.it.

ALLEGATO "B"

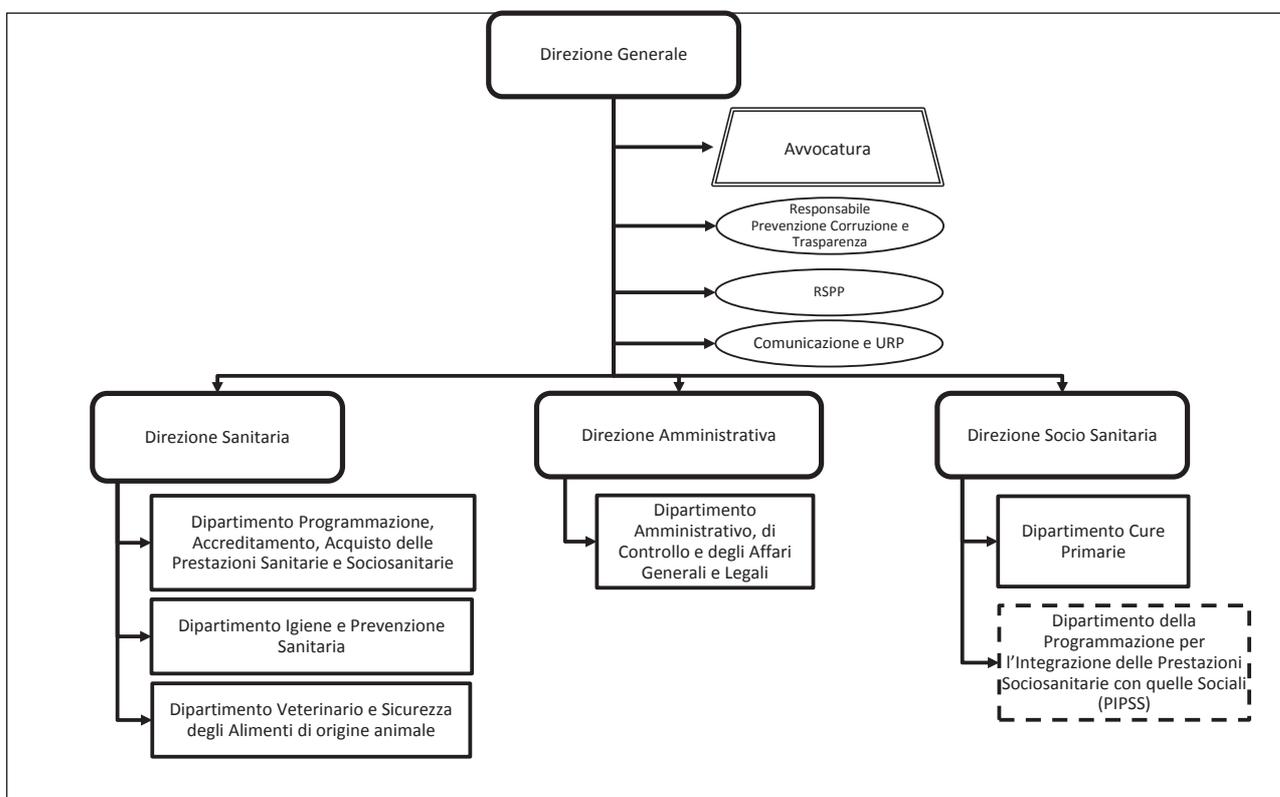


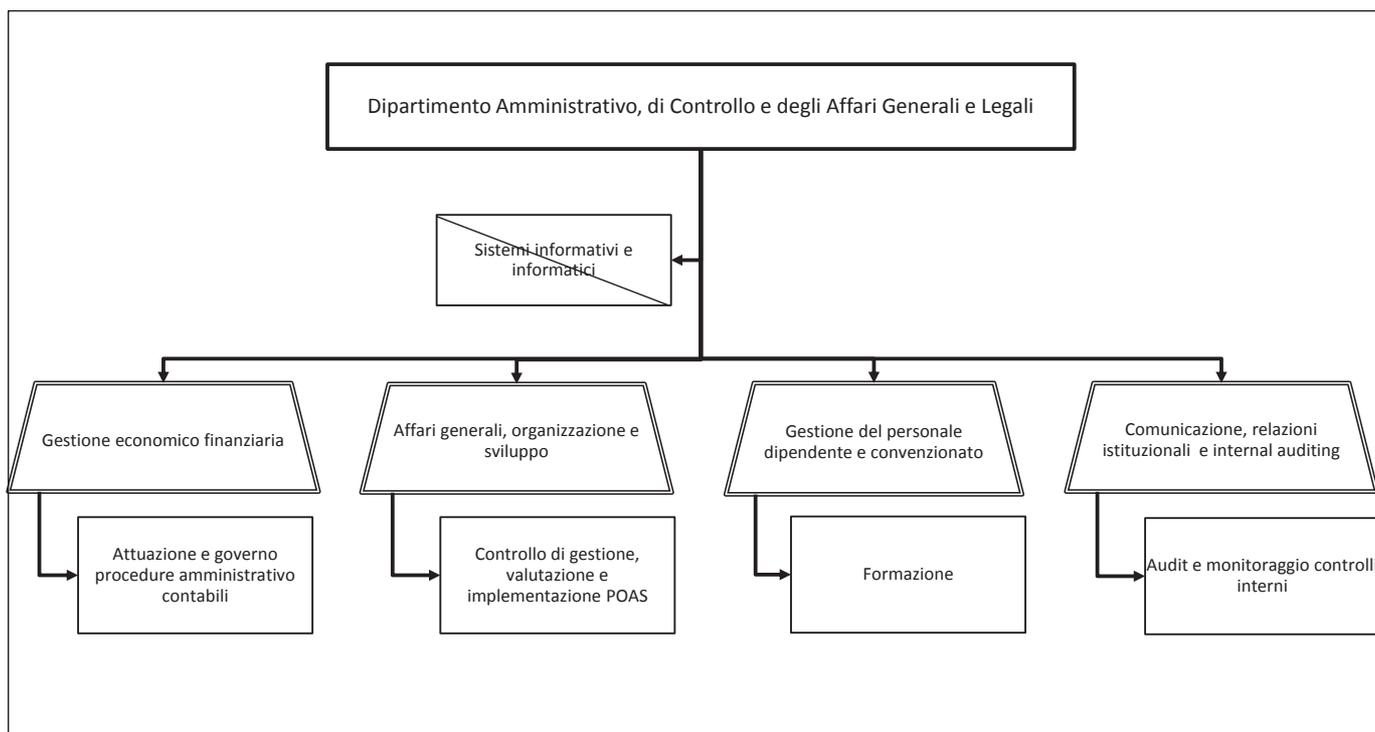
Organigramma

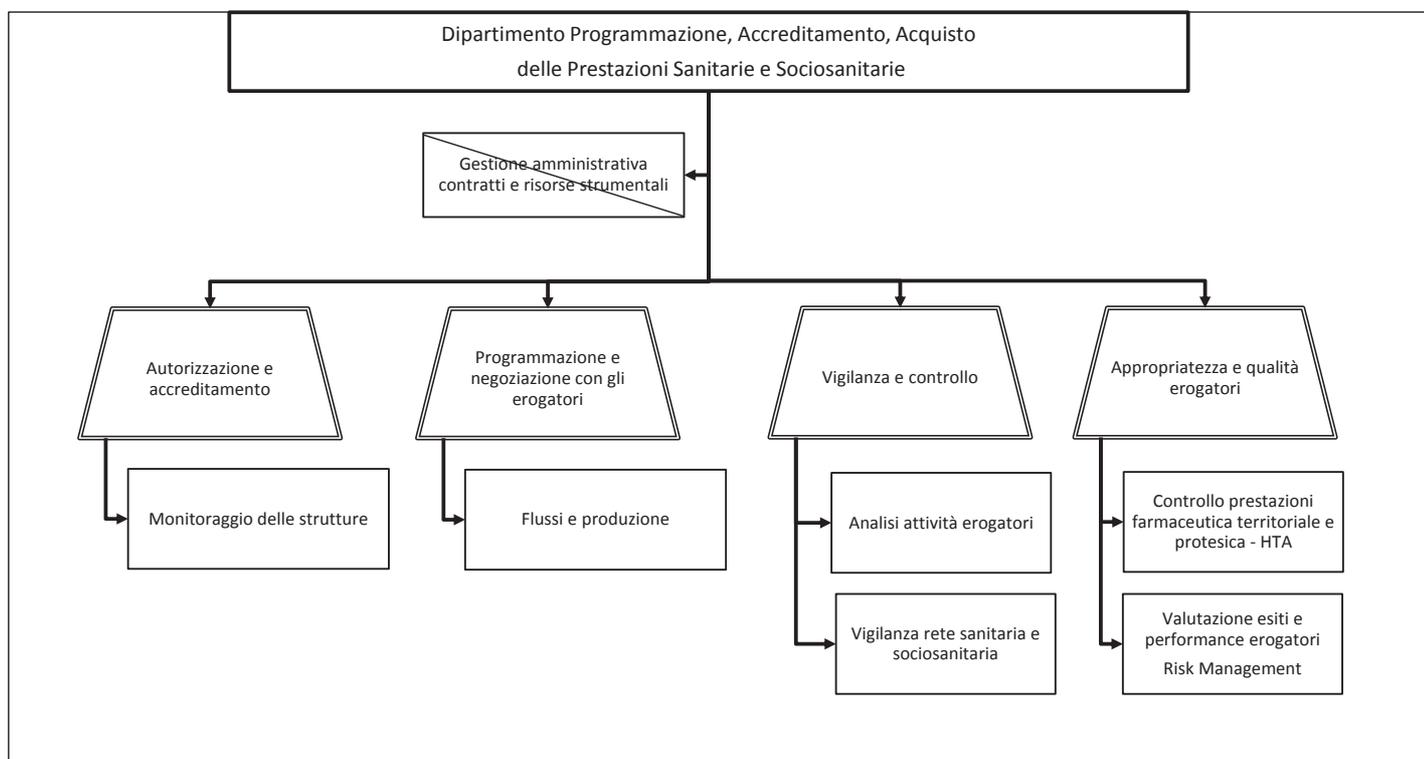
Legenda simbologia organigramma

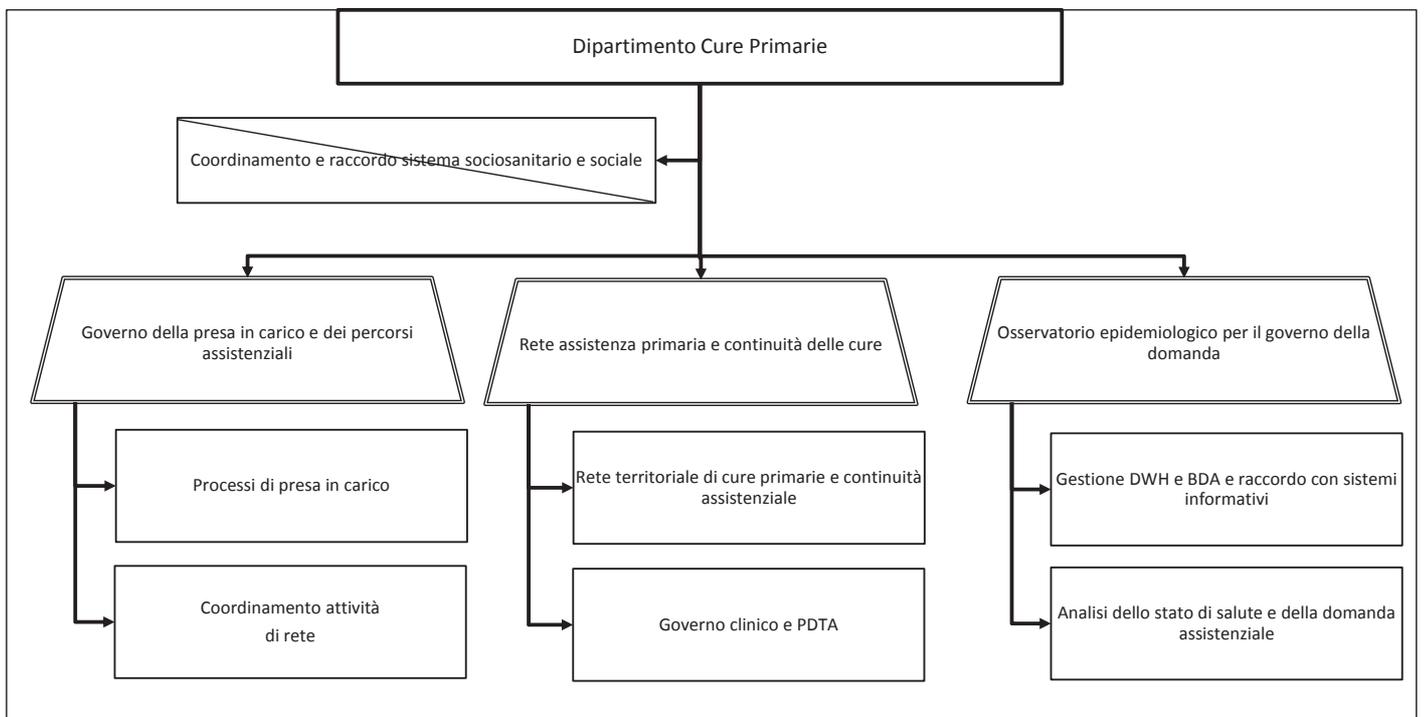
	Direzioni
	Dipartimenti Gestionali
	Strutture Complesse
	Strutture Semplici
	Strutture Semplici dipartimentali
	Dipartimenti funzionali

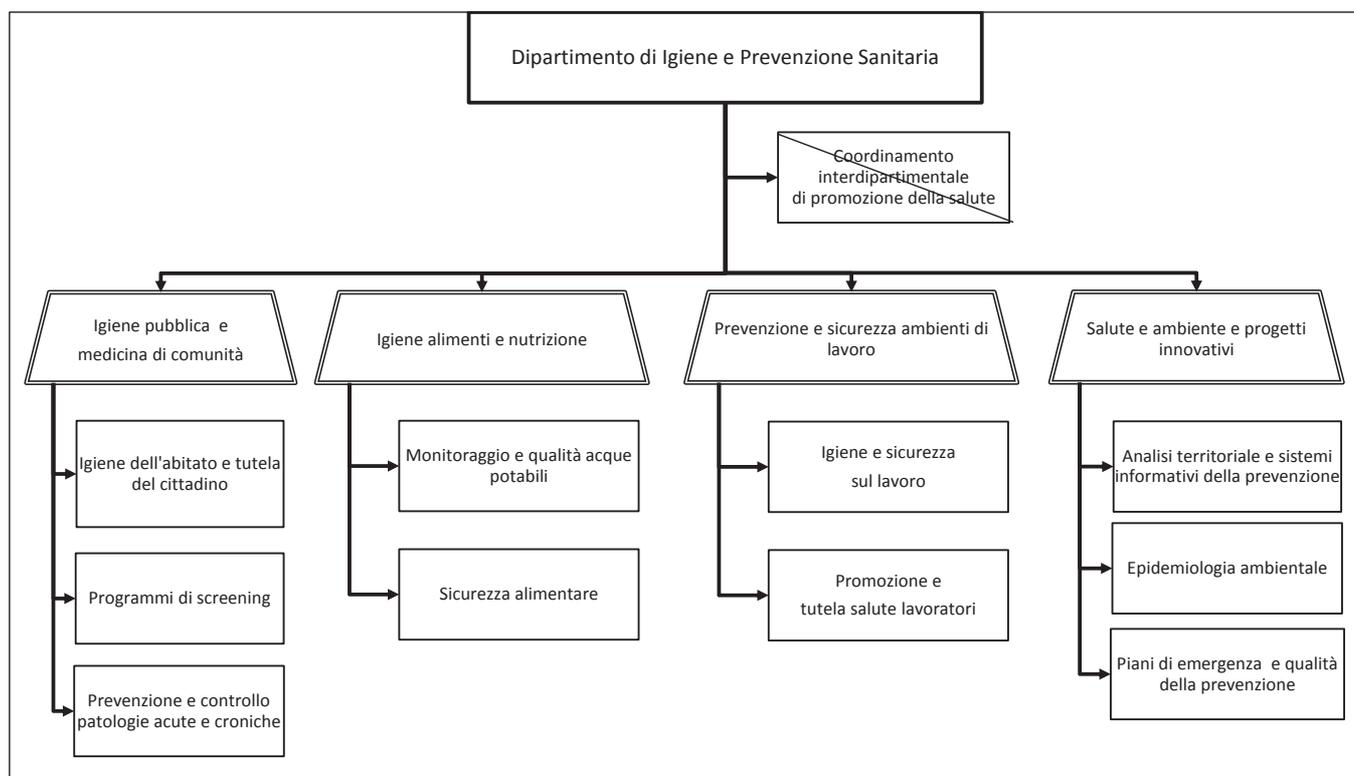
	Dipendenza gerarchica
	Staff di una Direzione
	Relazioni dipartimentali funzionali

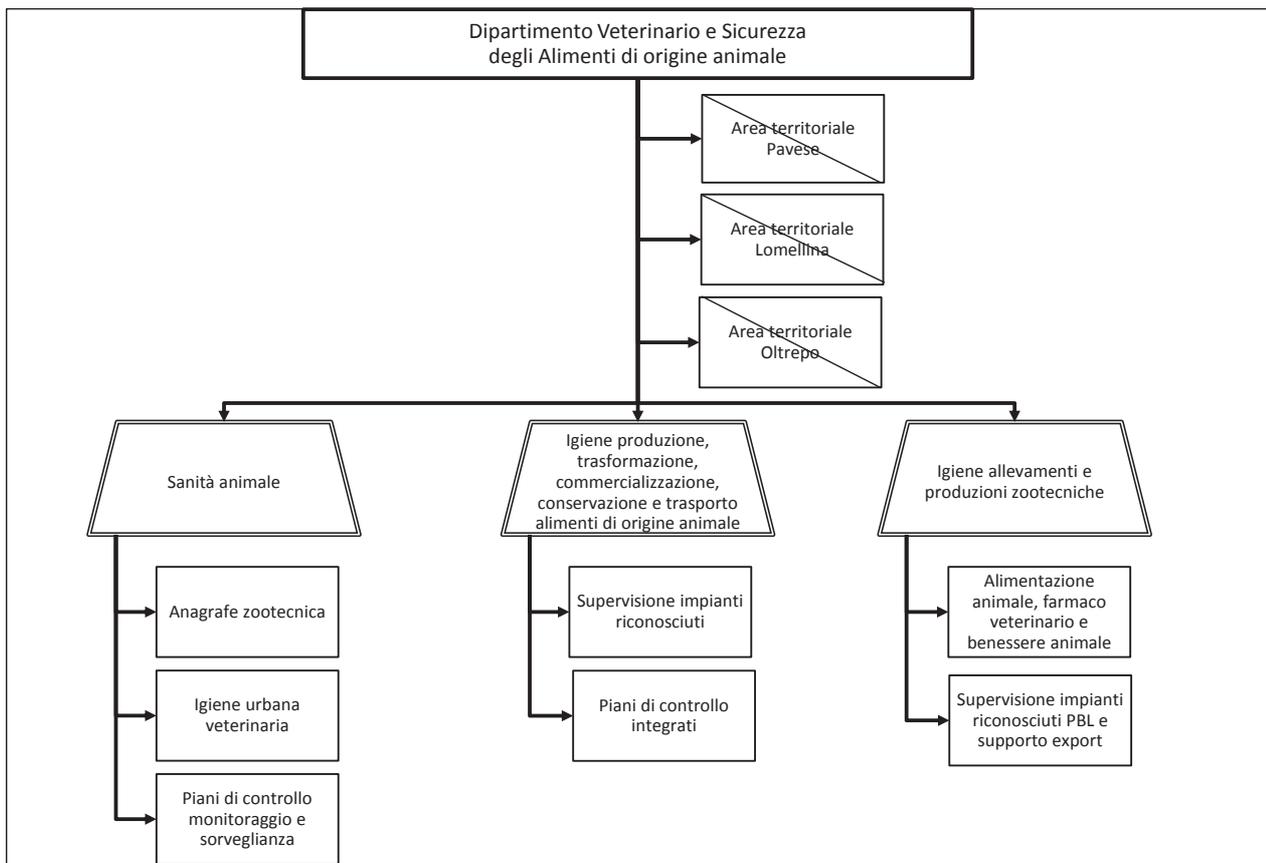


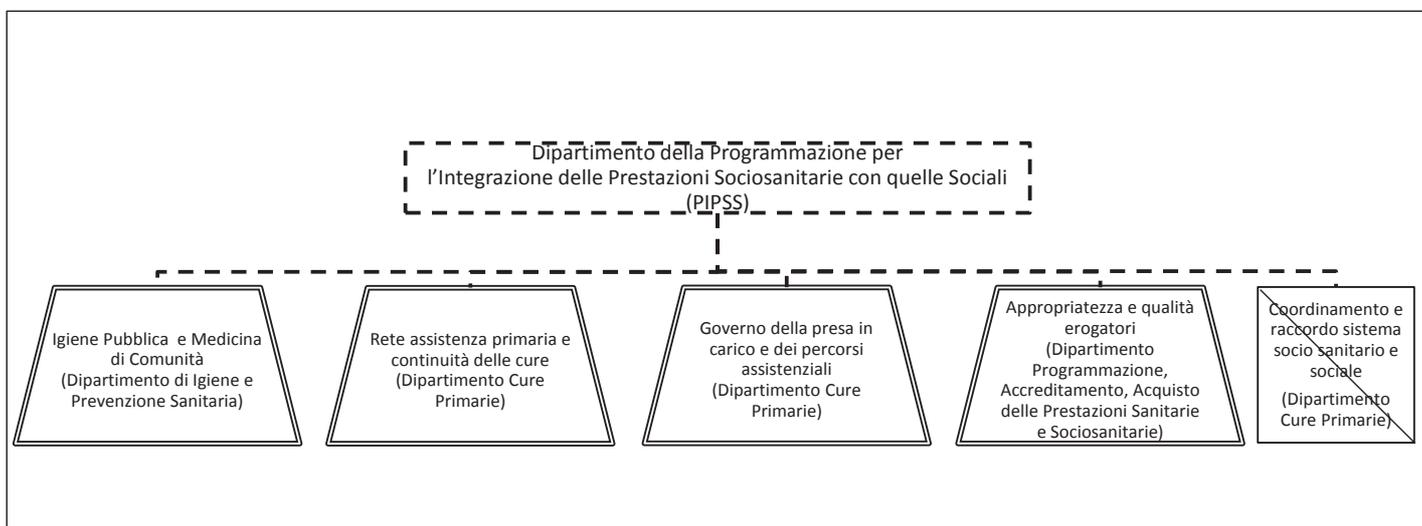












Allegato 1) TRATTAMENTO DEI RISCHI - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPC 2021/2023 - Misure specifiche

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	
Aree di Rischio Generali										
1	acquisizione e progressione del personale	concorsi e prove selettive	Indizione bandi e prove selettive	Mancata pubblicazione dei bandi di concorso e/o selezione	Publicazioni bandi su G.U. e sito web istituzionale	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% dei bandi pubblicati su G.U. E/o nel sito web	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Mancata messa a bando della posizione e utilizzo di incarico ad interim o dello strumento del Facente Funzione	Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali	M	Controllo	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% rispetto degli incarichi ad interim secondo le previsioni del CCNL	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta requisiti eccessivamente dettagliati o generici)	Connotazione del profilo professionale specifico, concreto e adeguato alla struttura di afferenza	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% del rispetto delle previsioni di Legge e CCNL per i profili e discipline messe a bando	in atto
			presenza nei Bandi di concorso e negli atti dei criteri utilizzati e delle modalità per la nomina di commissioni	Possibili accordi tra i componenti per l'attribuzione degli incarichi	Publicazione criteri di selezione dei membri	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	Explicitazione dei criteri di selezione dei membri delle commissioni / sorteggio pubblico laddove previsto	entro il 31/12/2021
			presenza nei Bandi di concorso e negli atti dei criteri utilizzati e delle modalità per la nomina di commissioni	Possibili accordi tra i componenti per l'attribuzione degli incarichi	Monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri	M	Controllo	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100 % commissioni con membri nominati in coerenza con criteri (da verificare sul 10% delle selezioni estratte a sorte)	entro il 31/12/2021
			presenza nei Bandi di concorso e negli atti dei criteri utilizzati e delle modalità per la nomina di commissioni	Possibili accordi tra i componenti per l'attribuzione degli incarichi	Definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione	M	Rotazione	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100 % commissioni con membri nominati in coerenza con criteri (da verificare sul 10% delle selezioni estratte a sorte)	entro il 31/12/2021
			presenza nei Bandi di concorso e negli atti dei criteri utilizzati e delle modalità per la nomina di commissioni	Possibili accordi tra i componenti per l'attribuzione degli incarichi	Verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/conflicto di interessi	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100 % dichiarazioni specifiche di assenza di conflitto di interessi raccolte / numero membri commissioni	in atto
2	Incarichi e nomine	Reclutamento personale incarico a soggetti esterni ex art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/01 e reclutamento MMG e PLS	applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e della sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto	Relazione del dirigente responsabile della struttura presso la quale deve essere attivato l'incarico che attesti la presenza dei presupposti normativi per l'utilizzo dell'istituto e che precisi contenuto, durata e compenso dell'incarico stesso	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	Presenza della relazione motivata ed esaustiva del Responsabile agenziale di riferimento (contenente tutti gli elementi idonei alla connotazione delle caratteristiche e dei contenuti dell'incarico)	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Inosservanza dei principi di pubblicità e trasparenza ai fini dell'assegnazione dell'incarico	Adozione di provvedimento del Direttore Generale di indizione dell'avviso pubblico opportunamente motivato in merito alla sussistenza dei presupposti normativi per l'applicazione dell'istituto	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% presenza sul sito web del provvedimento e del bando di avviso di selezione	in atto
			presenza negli avvisi di selezione e/o negli atti dei criteri utilizzati e delle modalità per la nomina di commissioni	Possibili accordi tra i componenti per l'attribuzione degli incarichi	Definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione	M	Rotazione	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100 % commissioni con membri nominati in coerenza con criteri (da verificare sul 10% delle selezioni estratte a sorte)	entro il 31/12/2021
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Conflitto di interessi/incompatibilità dei componenti della commissione di valutazione	Sottoscrizione da parte dei componenti della Commissione di valutazione delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.l. circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflicto di interesse	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% Presenza nel fascicolo della procedura delle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 smi rese dal soggetto incaricato.	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CCIA	Conflitto di interesse/incompatibilità soggetto esterno incaricato	Acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse/incompatibilità da parte del soggetto incaricato	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC gestione del personale dipendente	100% di presenza dell'attestazione all'atto di conferimento dell'incarico	in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI	
		Assegnazione incarichi a tempo determinato ed indeterminato per la copertura di ambiti carenti MMG/PDF e conferimenti incarichi medici CA	Emissione di bando in assenza dei presupposti normativamente previsti o viceversa mancata emissione del bando in presenza di effettiva necessità. Assegnazione di punteggi non conformi alla normativa vigente con riferimento ai parametri dell'anzianità di incarico o della residenza nell'ambito territoriale di riferimento, ai fini di favorire il Candidato. Errore materiale nel computo dei parametri sopra citati	Messa in atto di controlli a campione da parte di soggetti diversi dai valutatori sulla correttezza della modalità di espletamento delle pratiche secondo i criteri già condivisi	B	Trasparenza	Responsabile UOS Cure Primarie	Presenza della procedura. Presenza degli eventuali aggiornamenti della procedura stessa. Provvedimenti verificati da Responsabile UOS Rete territoriale di cure primarie e continuità assistenziale	in atto	
		richieste medico in deroga	Valutazione delle richieste di assegnazione del medico di medicina generale/pediatra di libera scelta in deroga	Discrezionalità nella valutazione della richiesta	B	Controllo	Responsabile UOS Cure Primarie	Messa in atto di controlli a campione da parte di soggetti diversi dai valutatori sulla correttezza della modalità di espletamento delle pratiche secondo i criteri già condivisi	in atto	
3	Incarichi e nomine	Attribuzione incarichi struttura (UOC/UOSD/UOS) e incarichi altamente professionali	applicazione di normativa di riferimento CCNL e CIA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e della sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto	Relazione del dirigente responsabile della struttura presso la quale deve essere attivato l'incarico che attesti la presenza dei presupposti normativi per l'utilizzo dell'istituto e che precisi contenuto, durata e compenso dell'incarico stesso	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente e convenzionato	Presenza della relazione motivata ed esaustiva del Responsabile agenziale di riferimento (contenente tutti gli elementi idonei alla connotazione delle caratteristiche e dei contenuti dell'incarico)	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CIA	Inosservanza dei principi di pubblicità e trasparenza ai fini dell'assegnazione dell'incarico	Adozione di provvedimento del Direttore Generale di indizione dell'avviso pubblico opportunamente motivato in merito alla sussistenza dei presupposti normativi per l'applicazione dell'istituto	M	Trasparenza	Responsabile UOC gestione del personale dipendente e convenzionato	100% presenza sul sito web del provvedimento e del bando di avviso di selezione	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CIA	Conflitto di interessi/incompatibilità dei componenti della commissione di valutazione	Sottoscrizione da parte dei componenti della Commissione di valutazione delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.i. circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC gestione del personale dipendente e convenzionato	100% Presenza nel fascicolo della procedura delle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.i. rese dal soggetto incaricato.	in atto
			applicazione di normativa di riferimento CCNL e CIA	Conflitto di interesse/incompatibilità soggetto esterno incaricato	Acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse/incompatibilità da parte del soggetto incaricato	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC gestione del personale dipendente e convenzionato	100% Presenza nel verbale di selezione pubblica redatto dalla commissione di valutazione della attestazione relativa alla avvenuta verifica sulla base della dichiarazione autocertificativa resa dall'incaricato, circa l'insussistenza di cause di conflitto di interessi/incompatibilità	in atto
		Publicazione ed espletamento Avvisi pubblici/Bandi rivolti ai cittadini per l'accesso alle misure/contributi	Mancata pubblicazione di Avvisi/Bandi	Publicazione sul sito web istituzionale degli Avvisi/Bandi corredati dalla modulistica necessaria per le richieste di accesso alla misura/contributo	M	Trasparenza	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	100% degli Avvisi/Bandi pubblicati sul sito web aziendale	in atto	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Erogazione di benefici economici a singoli cittadini	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella valutazione delle domande e nella quantificazione dei benefici spettanti	Osservanza delle regole procedurali definite dalla normativa di riferimento specifica per le singole misure/contributi e dal codice di comportamento ATS	M	Regolamentazione	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	100% degli atti (decreti) riportanti le graduatorie definite per ciascun Avviso/Bando e le liquidazioni effettuate agli aventi diritto pubblicati sul sito web aziendale	in atto
		Aggiornamento delle procedure riferite alle singole misure	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nello svolgimento del processo	Predisposizione di specifica procedura che delinei le fasi/attività che caratterizzano il processo	M	regolamentazione	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza di procedure specifiche aggiornate in relazione alle singole iniziative	in atto
		Raccolta delle dichiarazioni di sussistenza/insussistenza di conflitto di interesse da parte degli operatori che seguono le attività	Conflitto di interessi/incompatibilità dei componenti dei gruppi di lavoro sulle attività e/o delle commissioni di valutazione	Sottoscrizione da parte dei componenti il gruppo di lavoro/ dei componenti delle Commissioni di valutazione eventualmente costituite delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.i. circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza delle dichiarazioni relative alla sussistenza / insussistenza di conflitto d'interesse da parte di ciascun operatore coinvolto nelle attività e dei membri (anche esterni) delle commissioni di valutazione costituite	in atto
5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Erogazione di contributi per progetti ad enti, associazioni e/o imprese	Mancata pubblicazione dei Avvisi/Bandi	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli Avvisi/Bandi corredati dalla modulistica necessaria per le richieste di accesso alla misura/contributo	A	Trasparenza	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	100% degli Avvisi/Bandi pubblicati sul sito web aziendale	in atto
		Istruttoria delle domande presentate, definizione di graduatorie e predisposizione di atti di liquidazione a favore dei cittadini aventi diritto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella valutazione delle domande e nella definizione degli importi spettanti	Osservanza delle regole procedurali definite dalla normativa di riferimento specifica per le singole iniziative e dal codice di comportamento ATS	A	Regolamentazione	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	100% degli atti (decreti) riportanti le graduatorie definite per ciascun Avviso/Bando e le liquidazioni effettuate agli Enti/Associazioni aventi diritto pubblicati sul sito web aziendale	in atto
		Aggiornamento delle procedure riferite alle singole misure	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella procedura per il riconoscimento del contributo	Predisposizione di specifica procedura che delinei le fasi/attività che caratterizzano il processo	A	regolamentazione	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza di procedure aggiornate in relazione alle singole iniziative	in atto
		Raccolta delle dichiarazioni di sussistenza/insussistenza di conflitto di interesse da parte degli operatori che seguono le attività	Conflitto di interessi/incompatibilità dei componenti dei gruppi di lavoro sulle attività e/o delle commissioni di valutazione	Sottoscrizione da parte dei componenti il gruppo di lavoro/ dei componenti (anche esterni) delle Commissioni di valutazione eventualmente costituite delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.i. circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse	A	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza delle dichiarazioni relative alla sussistenza / insussistenza di conflitto d'interesse da parte di ciascun operatore coinvolto nelle attività e dei membri delle commissioni di valutazione costituite	in atto
		Assolvimento degli obblighi informativi sulle erogazioni pubbliche ai sensi dell'art.35 della Legge 28 giugno 2019, n. 58 -Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.-	Inosservanza dei principi di pubblicità e trasparenza riferita all'assegnazione dei contributi pubblici	Invio di specifica nota informativa riferita all'art.35 "Obblighi informativi erogazioni pubbliche" previsti dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 -Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.- a tutti i Soggetti e privati che hanno ricevuto contributi uguali o superiori a euro 10.000,00 nell'anno precedente	A	Controllo	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza della nota informativa riferita all'art.35 "Obblighi informativi erogazioni pubbliche" previsti dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 indirizzata agli Enti interessati protocollata	in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI	
6	Controlli Ispezioni Verifiche	Vigilanza e controllo delle U.d.O. Sociali	Predisposizione del Piano dei Controlli secondo quanto previsto dalle indicazioni regionali e dell'Agenzia di Controllo del Sistema Socio-sanitario	Mancato rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla normativa di riferimento per la conclusione del procedimento	Assolvimento di quanto previsto dal Piano dei controlli in termini sia di verifiche effettuate sia di tempistiche	B	Trasparenza	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza del Piano controlli e invio a Regione Lombardia entro i termini previsti dalla normativa regionale	in atto
			Verifica del mantenimento dei requisiti strutturali, organizzativi e gestionali di esercizio di tutte le U.d.O. sociali (Asilo nido, micro-nido, nido famiglia, centri prima infanzia, comu, educativa, alloggio per l'autonomia, CAG, SFA, CSE, CAH, CASA, APA, Casa albergo, CDA) secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento	Insosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nell'attività di controllo	Osservanza delle regole procedurali definite dalla normativa di riferimento, dal Piano dei Controlli per la vigilanza delle U.d.O. sociali e di quanto previsto dal Codice di comportamento ATS	B	Regolamentazione	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza dei verbali riferiti al 100% dei controlli effettuati sul mantenimento dei requisiti strutturali, organizzativi e gestionali di esercizio di tutte le U.d.O. sociali (Asilo nido, micro-nido, nido famiglia, centri prima infanzia, comu, educativa, alloggio per l'autonomia, CAG, SFA, CSE, CAH, CASA, APA, Casa albergo, CDA) secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal Piano dei controlli della U.d.O. Sociali	in atto
			Predisposizione di verbali per ciascuna U.d.O. oggetto di verifica e informazione degli esiti all'Ente locale di riferimento e alle U.d.O. verificate	Mancata comunicazione degli esiti delle verifiche effettuate all'Ente locale di riferimento e alle U.d.O. interessate per gli adempimenti necessari	Invio degli esiti dei controlli sia all'Ente locale di riferimento di ciascuna U.d.O. oggetto di verifica, sia alle U.d.O. stesse	B	Trasparenza	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Trasmissione del 100% dei verbali di esito dei controlli alle U.d.O. controllate e ai relativi Enti locali di riferimento	in atto
			Raccolta delle dichiarazioni di sussistenza/insussistenza di conflitto di interesse da parte degli operatori che svolgono le attività di controllo	Conflitto di interessi/incompatibilità dei componenti dei gruppi di lavoro incaricati dello svolgimento dei controlli	Sottoscrizione da parte dei componenti il gruppo di lavoro delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 s.m.i. circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse	B	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali	Presenza delle dichiarazioni relative alla sussistenza / insussistenza di conflitto d'interesse da parte di ciascun operatore coinvolto nelle attività di controllo	in atto
7	Controlli Ispezioni Verifiche	Controlli ufficiali	Attività di controllo ufficiale presso allevamenti e stabilimenti finalizzate alla verifica del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa di settore in merito di sanità animale, benessere animale e sicurezza alimentare.	Mancato rispetto dei parametri normativi e delle indicazioni regionali/nazionali, insosservanza delle procedure, monitoraggio con frequenza insufficiente	formazione del personale neoassunto, costante aggiornamento del personale addetto, esecuzione dei controlli in equippe, corretta trasmissione dell'esito del controllo all'operatore economico ed inserimento nell'applicativo informativo di riferimento, attività di audit interno di campo e supervisione come da programma 2021	M	controllo	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a.	Verifica mediante nr. 20 audit interni in campo e supervisione d'ufficio del 10% degli atti di controllo (verbali di sopralluogo e check list) e verifica del corretto inserimento degli esiti negli appositi applicativi regionali/nazionali	in atto
		Campionamenti	Attività di prelievo di prodotti di origine animale, liquidi biologici	Errata o incompleta modalità di esecuzione del campionamento, mancata o incompleta garanzia di diritto alla difesa, trasmissione di esito non veritiero, errata o ritardata comunicazione dell'esito, mancata/incompleta/inesatta adozione specifici provvedimenti	Errata o incompleta modalità di esecuzione del campionamento, mancata o incompleta garanzia di diritto alla difesa, trasmissione di esito non veritiero, errata o ritardata comunicazione dell'esito, mancata/incompleta/inesatta adozione specifici provvedimenti	M	formazione	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a.	Verifica mediante nr. 6 audit interni in campo durante l'attività di campionamento che saranno eseguiti dai referenti dei piani e dal coordinatore dei tecnici della prevenzione. Verifica eseguita da parte dei responsabili UOC competenti per materia di un campione rappresentativo di verbali di prelievamento pari al 10% al fine di rilevare eventuali irregolarità eseguita dai responsabili UOC competenti per materia	in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI Ω	
	Rilascio certificati	Sottoscrizione di certificati attestanti qualifiche sanitarie di animali o idoneità di prodotti di origine animale oggetto di commercializzazione	Sottoscrizione di parametri non verificati od attribuzione di qualifiche sanitarie non adeguate	formazione del personale neoassunto, costante aggiornamento del personale addeito, campionamenti eseguiti in equipe (veterinario e tecnico della prevenzione o due tecnici della prevenzione), trasmissione verbali prelevamento e esiti del campionamento mediante posta certificata, attività di audit interno di campo e supervisione come da programma 2021	M	formazione	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a.	Verifica semestrale mediante supervisione d'ufficio di un numero rappresentativo di certificazioni pari al 10% per rilevare eventuali irregolarità. La verifica sarà eseguita dai responsabili UOC competenti in materia di certificazioni	in atto	
	Erogazione indennità di abbattimento	Erogazione indennizzi di abbattimento a seguito di focolai di malattie infettive	Errore o ritardo nell'emanazione dei provvedimenti, corresponsione di indennizzi a non aventi diritto	Inserimento degli atti in BDR	M	controllo	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli alimenti di o.a. - UOC Sanità Animale	Il 100% degli atti devono essere verificati ed approvati dai tre livelli di responsabilità (Responsabile UOC Sanità di controllo, monitoraggio e sorveglianza, Responsabile UOC Sanità animale e Direttore del Dipartimento e Sicurezza degli alimenti di o.a.)	in atto	
8	Controlli Ispezioni Verifiche	Vigilanza e controllo per la verifica dei requisiti igienico sanitari e sicurezza alimentare e negli ambienti di lavoro	Vigilanza sugli ambienti di vita e di erogazione dei servizi alla persona - vigilanza su aziende alimentari e negli ambienti di lavoro	Omissione di atti dovuti a seguito del controllo Distorsione della programmazione dei controlli Mancato rispetto della procedura che disciplina le attività di controllo	Svolgimento dei controlli di norma in coppia, ove possibile con rotazione delle coppie Rotazione delle coppie Pianificazione centralizzata dei controlli sulla base della valutazione del rischio attribuibile alla tipologia di attività e della tempistica relativa ai controlli precedenti Conservazione agli atti degli esiti delle verifiche svolte Stesura annuale del Piano dei Controlli Utilizzo di modelli di verbale standard (ispezione, e campionamento)	M	rotazione	UOC IGIENE PUBBLICA MEDICINA DI COMUNITA' - UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE	numero controlli effettuati in coppia/numero controlli effettuati =>90% -Verifica semestrale -Elaborazione centralizzata dei controlli sulla base della valutazione del rischio -Stesura del Piano controlli con rispetto dei termini stabiliti dalla regione -Utilizzo di verbale standard nel 100% dei casi	in atto
9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Attività di Vigilanza Farmacie	Attività di vigilanza e controllo sulle farmacie territoriali, verifica dei requisiti autorizzativi secondo il piano dei controlli.	conflitto d'interesse Corruzione concussione	acquisizione dichiarazione di assenza conflitto d'interesse Utilizzo del modello standard regionale di verbale omogeneo con check list (controlfirmato dal soggetto controllato/vigilato). formazione su Etica e Legalità	M M M	Disciplina del conflitto di interessi Controllo formazione	Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	n. dichiarazioni conflitti d'interesse/numero membri commissioni= 1 n° verbali sottoscritti dal soggetto controllato-vigilato/ n° verbali = 1 Realizzazione di almeno un evento formativo	in atto in atto entro 31/12/2022
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Attività autorizzativa	autorizzazione per apertura distributori di carburanti, seminterali radiazioni ionizzanti ecc.	conflitto d'interesse Corruzione concussione	acquisizione dichiarazione di assenza conflitto d'interesse espressione di un parere da parte di una commissione e conseguente atto autorizzativo formazione su Etica e Legalità	M M M	Regolamentazione Controllo formazione	Responsabile UOC PSAL Responsabile UOC PSAL Responsabile UOC PSAL	n. dichiarazioni/sedute= 100% 100% presenza del parere in tutti gli atti autorizzativi Realizzazione di almeno un evento formativo	in atto in atto in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI		
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie. Valutazione istanza, accertamento dei requisiti e conseguente assunzione di provvedimenti in merito alle istanze di accreditamento per nuove strutture o per modifiche e vulture	occultamento e o ritardi nella gestione delle istanze degli erogatori	corruzione o concussione	rispetto delle procedure adottate e delle istruzioni operative correlate. Rispetto dei tempi stabiliti dai procedimenti	M	Controllo	Responsabile UOC Autorizzazione e Accreditamento	n. istanze gestite correttamente/n. istanze pervenute-1	in atto	
			Produzione di attestazioni non veritiere ai fini dell'accREDITAMENTO	corruzione o concussione	Rispetto dei requisiti previsti dalla normativa di settore	M	Regolamentazione	Responsabile UOC Autorizzazione e Accreditamento	Analisi e valutazione delle attestazioni da parte di almeno 2 operatori	in atto	
			applicazione puntuale delle norme di riferimento	Mancata osservanza di norme e regolamenti di settore	Programmazione di almeno un evento formativo	M	formazione	Responsabile UOC Autorizzazione e Accreditamento	partecipazione di almeno il 70% del personale afferente all'UOC a corsi di formazione	entro il 2021	
12	Controlli Ispezioni Verifiche	Vigilanza e verifiche per i requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie	omissioni di atti dovuti	corruzione o concussione	svolgimento dei controlli di norma in coppia, ove possibile. Pratiche esaminate da almeno 2 profili professionali	A	rotazione	Responsabile UOC Vigilanza e controllo	n. controlli effettuati in coppia/n. controlli effettuati =>90%. Verifica semestrale.	in atto	
			Pianificazioni dei controlli	mancate ispezioni per periodi prolungati alle strutture	Pianificazione annuale dei Controlli	A	Regolamentazione	Responsabile UOC Vigilanza e controllo	Predisposizione di piano annuale delle ispezioni da effettuare. 80% delle strutture da ispezionare nell'arco del triennio	entro 31/12/2021	
			puntuale applicazione della normativa di riferimento	Mancata osservanza di norme e regolamenti di settore	Programmazione di almeno un evento formativo	A	formazione	Responsabile UOC Vigilanza e controllo	partecipazione di almeno il 50% del personale afferente all'UOC a corsi di formazione	entro il 2022	
13	Contratti Pubblici	programmazione	Predisposizione piano investimenti	Inadeguata stima dei fabbisogni e/o dei costi; insufficiente attenzione nell'attività istruttoria alla tempistica e/o agli obblighi di adesione a Centrali di committenza	Programmazione mediante adozione di provvedimenti del DG dedicati che contengano tutti gli acquisti previsti e prevedibili	M	Controllo	Responsabile area acquisti	Presenza del decreto di approvazione del Piano degli investimenti e del Decreto di adozione della programmazione acquisti ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 50/2016	in atto	
			progettazione	sceita della tipologia di gara	improprio utilizzo di sistemi di affidamento con particolare riferimento ai beni o servizi dichiarati infungibili e/o esclusivi, mancato ricorso ad iniziative di Centrali di Committenza, frazionamento degli affidamenti	Explicitazione di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	M	Controllo	Responsabile area acquisti	Verifica su un campione del 50% annuo dei provvedimenti a contrarre adottati della presenza di congrua descrizione dell'iter seguito per la scelta del sistema di affidamento, della procedura, della tipologia di contratto nonché delle relative motivazioni.	in atto
			selezione contraente	Imparzialità nomina componenti di gara	Nomina di Commissari di gara in conflitto d'interesse, uso distorto dei criteri di aggiudicazione	Attestazione da parte dei componenti di assenza di conflitto d'interesse.	M	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile area acquisti	100% su atti. Verifica della presenza negli atti di gara delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni di gara a norma dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.	in atto
			verifica aggiudicazione e stipula contratto	Aggiudicazione gara	Inadeguatezza di controlli e verifiche sugli aggiudicatari. Violazione di regole di trasparenza	Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura	M	Trasparenza	Responsabile area acquisti	Verifica su un campione casuale delle procedure di gara esperite del rispetto della tempestiva pubblicazione sul sito web dell'avvenuta aggiudicazione, decorso il termine di 30 gg dall'adozione dell'atto.	in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI	
	esecuzione	esecuzione del contratto d'appalto	Controlli insufficienti per accertare la corretta esecuzione contrattuale, inadeguata verifica in materia di sicurezza e rischi d'interferenza	attestazione rilasciata dal DEC di corretta esecuzione del contratto	M	Controllo	Responsabile area acquisti	Verifica con campionamento casuale (non inferiore al 30% annuo) delle procedure esperite circa la presenza dell'attestazione rilasciata dal DEC.	in atto	
	rendicontazione	rendicontazione e monitoraggio esecuzione lavori	Inadeguatezza della documentazione da rendicontare, elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi. Pagamenti ingiustificati	Presenza di relazione trimestrale da inviare in regione a firma del DG. Pubblicazione report periodico sul sito web	M	Trasparenza	Responsabile area acquisti	relazioni trimestrali richieste/relazioni inviate =1 Presenza sul sito web del report annuale previsto dal L. 190/2012	in atto	
14	Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	controllo File F	Monitoraggio erogazione farmaci in File F: appropriatezza e congruenza di erogazione del farmaco ai pazienti non ricoverati	Mancato rispetto delle procedure di controllo e verifica	Utilizzo di un modello standard di verbale omogeneo (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato)	M	Regolamentazione	Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	n° verbali con modello standard / n° verbali redatti = 1	in atto
			Mancato rispetto del principio di rotazione da parte del farmacista ATS Mancato rispetto della composizione di una commissione: il farmacista ATS risulta essere l'unico componente della Commissione	Istituzione di due commissioni ad hoc per il file F	M	rotazione	Dipartimento Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Istituzione di commissioni ad hoc per visite ispettive c/o strutture ospedaliere	entro 31/12/2021	
15	Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto, anche economico, diretto e immediato per il destinatario	Acquisto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie disciplinate da norme regionali- Contratti	non conformità dei flussi delle prestazioni erogate dalle strutture pubbliche e private	liquidazioni di importi impropri verso le strutture per le prestazioni erogate	allineamento delle prestazioni erogate con il flusso validato da regione	M	controllo	Responsabile UOC Programmazione e Negoziazione erogatori e responsabile Vigilanza e controllo	flusso validato regionale verso erogatori = alle liquidazioni effettuate	in atto
			non conformità dei flussi delle prestazioni erogate dalle strutture	liquidazioni di importi impropri verso le strutture per le prestazioni erogate	allineamento delle prestazioni erogate con il flusso validato da regione	M	semplificazione	Responsabile UOC Programmazione e Negoziazione erogatori	100% emissioni ordini di pagamento tramite piattaforma NSO	entro 31/12/2021
			controllo requisiti soggettivi erogatori	omissioni dei requisiti soggettivi (certificazioni antimafia, Durc ecc.) prima delle liquidazioni delle prestazioni verso le strutture	controlli ed Audit interni per verifiche del possesso dei requisiti delle strutture	M	controllo	Responsabile UOC Programmazione e Negoziazione erogatori	100% delle verifiche dei requisiti soggettivi delle strutture. Verifiche da parte dei NOC del 5% dei requisiti controllati	entro 31/12/2021
16	Controlli ispezioni e verifiche	Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche di diritto privato ex artt. 23-25 c.c. (fondazioni e associazioni)	controlli sui requisiti contabili Enti	omissione dei controlli circa il patrimonio netto e entità del fondo di dotazione	Verifica annuale degli Enti	B	controllo	direttore socio sanitario	Predisposizione piano controlli annuale e verifica dei requisiti contabili di almeno 10 Enti	in atto
			Nomina commissione interdepartimentale di controllo dei requisiti Enti	conflitto d'interesse	Sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte di tutti i componenti della Commissione	B	Disciplina del conflitto di interessi	direttore socio sanitario	numero dichiarazioni/ numero componenti = 1	entro 31/12/2021
			Nomina commissione interdepartimentale di controllo dei requisiti Enti	possibili accordi fra componenti della commissione	rotazione dei componenti della Commissione	B	rotazione	direttore socio sanitario	rotazione di almeno il 20 % della commissione	entro 31/12/2021
17	Controlli ispezioni e verifiche	Vigilanza Unità d'offerta sanitaria e socio sanitaria Controlli prestazioni erogate	controlli non conformi sulle rendicontazioni flussi prestazioni sanitarie e socio sanitarie	possibili erogazioni di prestazioni non appropriate e/o non effettuate	Verifica di congruenza e appropriatezza delle attività di ricovero e ambulatoriale verifica dell'autocontrollo delle strutture ambulatoriali accreditate e a contratto. Analisi dati di produzione del periodo oggetto dei controlli. Fase ispettiva. Restituzione esiti struttura. restituzione esiti Regione	A	controllo	Responsabile Vigilanza e Controllo	Piano di controllo predisposto/invio in regione=1. Entro i termini previsti R.L.	in atto
			controlli non conformi sulle rendicontazioni flussi prestazioni sanitarie e socio sanitarie	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della completezza del controllo	Report mensile dell'attività svolta inviato a Regione Lombardia	A	controllo	Responsabile Vigilanza e Controllo	Report mensile dell'attività svolta inviato a Regione Lombardia	in atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI		
		omissioni di atti conseguenti all'attività di controllo	omissioni e o occultamento verbali di controllo strutture	controlli ed Audit Interni per verifiche dei controlli e dei verbali redatti	A	controllo	Responsabile Vigilanza e Controllo	Responsabile dell'istruttoria: n. verbali riportanti il nome del responsabile istruttoria / n° totale verbali = 1	in atto		
18	Controlli Ispezioni e verifiche	Vigilanza e Polizia Giudiziaria	indagini in tema di malattie professionali, infortuni, attività di vigilanza e controllo nelle aziende in tema di salute e sicurezza sul lavoro)	omissioni e o occultamento atti	Utilizzo di modello standard di verbale di sopralluogo, distinto tra sopralluogo in cantiere o altri settori (controfirmato dal soggetto controllo/vigliato)	M	controllo	Responsabile UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Utilizzo del verbale nel 95% dei casi	in atto	
			indagini in tema di malattie professionali, infortuni, attività di vigilanza e controllo nelle aziende in tema di salute e sicurezza sul lavoro)	pratiche e /o atti trattate sempre da stesso personale	- Rotazione dei tecnici e medici della prevenzione in modo da evitare la formazione di coppie fisse con monitoraggio trimestrale	M	rotazione	Responsabile UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	% di rotazione dei Tdp nei turni di reperibilità > 70%	in atto	
			indagini in tema di malattie professionali, infortuni, attività di vigilanza e controllo nelle aziende in tema di salute e sicurezza sul lavoro)	corruzione o concussione	Informattizzazione dei carichi di lavoro individuali con monitoraggio ogni tre mesi dell'andamento delle attività	M	semplificazione	Responsabile UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Inserimento delle attività svolte nel sistema AVELCO > 95%	in atto	
19	Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	CICLO ATTIVO	Emissione fatture attive ed iscrizione credito / ricavo	Mancato incasso delle prestazioni eseguite per assenza di documento contabile/fiscale	Verifica che i servizi abbiano trasmesso i dati necessari per le fatturazioni, ed in caso di mancata trasmissione invio formale di richiesta dati	B	controllo	Responsabile UOC Gestione economica finanziaria unitamente al referente per l'attività	Controlli a campione pari al 5%: N° fatture da emettere richieste in base ai dati di fatturazione ricevuti dai servizi erogatori = N° di Fatture emesse	IN ATTO	
					Verifica a campione che le prestazioni dell'Agenzia, comunicate dai servizi erogatori e/o derivanti da convenzioni o attività istituzionali, siano state regolarmente fatturate e che i documenti fiscali siano stati inviati ai clienti	B				IN ATTO	
		CICLO PASSIVO	IBAN di accredito delle Fatture passive corretto	pagamento su IBAN non corrispondenti a quelli del fornitore	Verifica prima di emettere il mandato che gli IBAN dei fornitori siano corrispondenti in ERP e quelli dichiarati formalmente dagli stessi sul modulo del conto corrente dedicato.	B	controllo	Responsabile UOC Gestione economica finanziaria unitamente ai referenti incassi bollettini e pagamenti mandato rimborso nell'UOC	Controlli a campione pari al 5%: N° IBAN corretti dichiarati formalmente dai fornitori - N° IBAN verificati = 1	IN ATTO	
					ritardi negli accrediti al fornitore destinatario del pagamento	Verifica, dopo aver emesso il mandato, che gli IBAN siano corrispondenti a quelli dichiarati dal fornitore.	B				IN ATTO
		CICLO ATTIVO E PASSIVO	Rimborsi a soggetti richiedenti	rimborso non spettante a soggetti richiedenti	Verifica che la richiesta di rimborso presentata dall'assistito/oriente mediante la compilazione del modulo presente sul sito web ATS sia protocollata e controfirmata dal responsabile/referente del servizio che ha erogato la prestazione sia protocollata	B	controllo	Responsabile UOC Gestione economica finanziaria unitamente ai referenti incassi bollettini e pagamenti mandato rimborso nell'UOC	Controlli a campione pari al 5%: N° richieste protocollate e controfirmate dal responsabile del servizio erogatore N° richieste di rimborso verificate = 1	IN ATTO	
					Verifica dei dati contenuti nel modulo protocollato e controfirmato	B	controllo			Controlli a campione pari al 5% N° richieste protocollate e controfirmate dal responsabile del servizio erogatore N° richieste di rimborso verificate = 1	IN ATTO
					Verifica che l'importo chiesto a rimborso sia stato effettivamente e preventivamente incassato:	B	controllo				IN ATTO
					Nel caso in cui la motivazione della richiesta sia "doppio versamento" verifica che vi siano i due versamenti sul CCP o il doppio bonifico	B	controllo			Controlli a campione pari al 5% N° richieste preventivamente incassate / N° richieste di rimborso verificate = 1	IN ATTO
					Nel caso di CCP verifica che sia allegata la ricevuta ORIGINALE del versamento per impedire che possa essere chiesto 2 volte lo stesso rimborso	B	controllo			Controlli a campione pari al 5% in caso di CCP: N° richieste aventi allegato l'originale del bollettino/ N° richieste di rimborso verificate = 1	IN ATTO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHIO IDENTIFICATO - Fattori abilitanti	MISURE DA ADOTTARE 2021/2023	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGI	
AREE di Rischio specifiche										
20	Automezzi aziendali e in leasing	Gestione Parco auto	utilizzo improprio della Full card per rifornimento autovetture	possibili utilizzi impropri delle full card per usi personali	Controlli di norma con cadenza mensile sull'utilizzo della <i>fuel card</i> abbinata alle singole autovetture aziendali da espletarsi a cura del personale addetto	M	controllo	Responsabile area acquisti	Report semestrale inviato al Responsabile di monitoraggio degli esiti delle verifiche con l'indicazione di accesso al sistema	in atto
			utilizzo improprio della Full card per rifornimento	possibili utilizzi impropri delle full card per usi personali	Monitoraggio del sistema di alert informatizzato messo a disposizione dal fornitore aggiudicatario del servizio di rifornimento carburante. Verifica a cura del personale addetto di consumi anomali	M	controllo	Responsabile area acquisti	Report semestrale inviato al Responsabile di monitoraggio degli esiti delle verifiche	in atto
			utilizzo improprio automezzo	possibili utilizzi impropri delle autovetture per usi personali	Controlli a campione, di norma trimestrali, a cura del personale addetto sulla completezza della compilazione del libro macchina	M	controllo	Responsabile area acquisti	Report semestrale inviato al Responsabile di monitoraggio degli esiti delle verifiche su KM	al 31/12/2021
			utilizzo improprio automezzo	possibili utilizzi impropri delle autovetture per usi personali	Diffusione di circolare sul corretto utilizzo dell'automezzo e della <i>fuel card</i> abbinata alle singole vetture e pubblicazione della stessa sul sito istituzionale	M	Trasparenza	Responsabile area acquisti	Evidenza della pubblicazione sul sito istituzionale della Circolare comunicata	al 31/12/2021
21	Sanzioni amministrative pecuniarie	Attività sanzionatoria ex L. n. 689/81 in materia di igiene e sanità pubblica	Omissione di atti dovuti nelle varie fasi del procedimento	occultamento e/o archiviazione pratica	predisposizione di sistema informatizzato condiviso di tracciamento delle sanzioni	M	semplificazione	Responsabile DIPS	Applicativo condiviso. Numero dei controlli sottoposti a verifica/Numero dei controlli effettuati nel periodo di interesse=-0,05	in atto
			Omissione di atti dovuti nelle varie fasi del procedimento	occultamento e/o archiviazione pratica	Verifica dell'inoltro degli atti di contestazione	M	controllo	Responsabile DIPS	Numero contestazioni pervenute all'UOS/Numero violazioni amministrative registrate=0,9	in atto
			Fase di verifica pagamento/ordinanza/ingiunzione e di messa a ruolo	Incongruità tra fatti accertati e disposizioni di legge contestate	Fase di verifica pagamento/ordinanza/ingiunzione e di messa a ruolo	M	controllo	Responsabile DIPS	Numero procedimenti registrati/numero "provvedimenti" emessi=0,95	entro 31/12/2021
22	Recupero tickets sanitari e relative sanzioni per indebita esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria	attività di recupero tickets sanitari	stralcio dei crediti e sanzioni a parenti e o amici	occultamento e/o archiviazione pratica per tickets non pagati	predisposizione di sistema informatizzato di tracciamento delle sanzioni	B	semplificazione	Responsabile Vigilanza e Controllo	Applicativo condiviso con tutto il personale operante nel settore	in atto
			stralcio dei crediti e sanzioni a parenti e o amici	conflitto d'interesse	riunioni periodiche e corsi di formazione per sensibilizzare gli operatori	B	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile Vigilanza e Controllo	2 riunioni con il 100% del personale per sensibilizzare e illustrare la disciplina del conflitto d'interesse	entro 31/12/2021
			errori nella valutazione delle pratiche trattate	possibili errori di valutazione delle esenzioni da parte degli operatori con archiviazione	predisposizione di incontri formativi sulla normativa di riferimento	B	Formazione	Responsabile Vigilanza e Controllo	1 corso di formazione con almeno al partecipazione dell'80% degli operatori	entro 31/12/2021