

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019 - 2021

**DELLA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE
DI CREMA**

- ai sensi della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione



 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------


ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

ANAC:	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)
AO:	Azienda Ospedaliera
ASL:	Azienda Sanitaria Locale
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ATS	Agenzia Tutela della Salute
CNL:	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CIVIT:	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (poi ANAC).
DGR:	Deliberazione della Giunta Regionale
D.L:	Decreto Legge
D.Lgs:	Decreto Legislativo
D.F.P.	Dipartimento Funzione Pubblica
DP.R.:	Decreto del Presidente della Repubblica
L.:	Legge nazionale
L.R.:	Legge regionale
O.I.V.:	Organismo Indipendente di Valutazione
P.A.:	Pubblica amministrazione
PNA:	Piano nazionale anticorruzione
PTA:	Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa
PFA:	Piano Formazione Aziendale
PTPC:	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTTI:	Piano Triennale Trasparenza e Integrità
RPC:	Responsabile Prevenzione della Corruzione
RUP:	Responsabile Unico del Procedimento
s.m.i:	successive modificazioni e integrazioni
S.S.N.:	Servizio Sanitario Nazionale
U. O.:	Unità Operativa
UPD:	Ufficio Procedimenti Disciplinari

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

INDICE

1. Premessa	pag. 5
2. Scopo	pag. 6
3. Definizione di corruzione	pag. 7
4. Ruolo e Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	pag. 7
5. Compiti dei dirigenti	pag. 10
6. Coinvolgimento dei dipendenti	pag. 11
7. Altri soggetti coinvolti	pag. 11
8. Processo di adozione del PTPCT, forme di coinvolgimento e di consultazione	pag. 14
9. Contesto esterno	pag. 15
10. Contesto interno	pag. 16
11. Le aree di rischio	pag. 21
12. Le misure di prevenzione del rischio di corruzione	pag. 23
13. Trasparenza	pag. 24
14. Codice di comportamento	pag. 29
15. Rotazione del personale assegnato alle aree a rischio	pag. 31
16. Conflitto di interessi	pag. 35
17. Conferimento e autorizzazione di incarichi	pag. 36
18. Inconferibilità e incompatibilità d'incarichi dirigenziali	pag. 37
19. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	pag. 40

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 43
21. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)	pag. 44
22. Selezione e Formazione del personale	pag. 46
23. Patti di integrità negli affidamenti	pag. 48
24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 49
25. Monitoraggio dei temi procedimentali	pag. 50
26. Misure ulteriori e trasversali di prevenzione	pag. 50
27. Coordinamento con il ciclo delle performance	pag. 51
28. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT	pag. 52
29. Responsabilità in caso di violazione del PTPCT	pag. 53

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

1. Premessa

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema col presente documento, che rappresenta il sesto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, intende dare attuazione alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri Sistemi dell'Azienda (Piano delle Performances, Sistema Sicurezza, Sistema Qualità, Privacy, Piano della Comunicazione, Piano di Internal Audit) e che fornisca l'occasione per introdurre nuove misure e/o migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Viste:

- la Deliberazione CIVIT del 27.3.2013 “Natura dei termini del 31 marzo 2013 per l'adozione dei piani triennali di prevenzione dalla corruzione e iniziative delle amministrazioni e degli enti”, secondo la quale: *Le amministrazioni potranno, se lo ritengono, adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione come approvato dalla Commissione;*
- il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 (CIVIT);
- l'intesa raggiunta nella seduta del 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata con cui si è data attuazione ai commi 60 e 61 della L. 190/2012;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
- il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n.831 del 3 agosto 2016;
- l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n.1208 del 22 novembre 2017;
- L'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione” approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1074 del 21 dicembre 2018;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come modificato dal decreto legislativo 26 maggio 2016 n. 97;
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Considerata l'esigenza di procedere ad approntare le più adeguate misure per la prevenzione della corruzione e, in particolare, ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, con il presente documento, in sede di attuazione della legge, si intende fornire a tutte le componenti aziendali, una maggiore consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati necessitano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Pertanto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale e non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

In particolare, si evidenzia che il PTPCT non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

2. Scopo

I principali obiettivi che la ASST di Crema intende perseguire con il PTPCT sono:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione
2. ridurre le opportunità/condizioni per cui si possono generare casi di corruzione
3. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

A tal fine scopo del presente Piano, a partire dai contenuti della Legge n. 190 del 2012 (art. 1 comma 9), è quello di:

a) individuare, tra le attività di competenza dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la Legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dall'art. 1 comma 16 : a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale); oltre a quelle che l'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016 individua come "aree specifiche" del settore sanitario: a) attività libero professionale e liste d'attesa; b) rapporti contrattuali con privati accreditati; c) farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni; d) attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

b) coinvolgere, ai fini di cui al punto precedente, i dirigenti e tutto il personale dell'Azienda addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, allo scopo di

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

formulare proposte e di definire le misure e le modalità di monitoraggio per l'implementazione del Piano;


- c) monitorare per ciascuna attività, il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rilevare, in rapporto al grado di rischio, le misure di contrasto (rafforzamento della disciplina dei procedimenti, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) individuare le misure di carattere generale e specifiche che l'Azienda ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione;
- f) individuare forme di integrazione e di coordinamento con il Piano delle Performances;
- g) prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche mediante l'attività di formazione prevista allo scopo.

3. Definizione di corruzione

Corruzione: il concetto deve essere inteso in senso lato non solo più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

4. Ruolo e Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

RPCT deve poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) svolge le seguenti attività e funzioni:

- propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi dell'art.1 comma 10 (funzioni del Responsabile della prevenzione), i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all' art. 1, comma 11;
- pubblica sul sito web dell'Azienda una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmette la relazione annuale di cui sopra alla Direzione Generale;
- riferisce sull'attività nei casi in cui la Direzione Generale lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

In caso di commissione, all'interno dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Azienda, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il presente Piano;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza e in tale veste ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- deve occuparsi dei casi di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (art 5, co.7, d.lgs. n 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016);

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

In capo al responsabile della prevenzione (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) l'art. 46 del D.Lgs. n. 33 del 2013 pone una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

La deliberazione n. 211 dell'11-07-2013 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione identifica quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui all'art.1, co. 7 della legge n.190/2012, la dr.ssa Anna Maria Manai, dirigente amministrativo di ruolo, direttore di struttura semplice che ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del D.L.vo n.33/2013 assume anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Il PNA 2016 evidenzia la necessità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, dedicata allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT e ove ciò non sia possibile è opportuno che sia rafforzata la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

L'Aggiornamento 2018 del PNA, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1074 del 21 dicembre 2018, presenta una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiarisce alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità.

Viene chiarito che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. È stato affrontato anche il tema dei rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione.

5. Compiti dei dirigenti

La concreta attuazione delle misure anticorruzione è strettamente legata al ruolo attivo dei dirigenti, come previsto dal vigente art. 16, c. 1, del D. Lgs n. 165/2001, ove si prevede che i dirigenti:

- concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulino specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- soddisfino ed adempiano nell'ambito delle proprie specifiche competenze agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs 14.03.2013 n. 33, così come meglio definito nell'allegato n. 3 al presente piano.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei titolari di posizioni organizzative, dei titolari di incarichi di coordinamento e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dirigenti degli uffici, ai fini dell'attuazione del presente Piano, hanno il dovere di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari.

La legge prevede la nomina di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione dell'Azienda, l'attività del Responsabile non può prescindere da un attivo concorso in materia da parte di ogni livello di responsabilità a livello aziendale: Direttori di Dipartimento, Direttori di strutture complesse e semplici, Titolari di posizioni organizzative e di incarichi di coordinamento.

Le suddette figure possono promuovere azioni di loro iniziativa, volte alla prevenzione della corruzione, raccordandosi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Azienda e informandolo sugli esiti di tali azioni.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

6. Coinvolgimento dei dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

A tali fini i dipendenti partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; alla definizione delle misure di prevenzione e alla attuazione delle stesse misure.

7. Altri Soggetti coinvolti

Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi frequentemente per l'esercizio della sua funzione sono:

- **Gruppo Interaziendale**

L'Azienda, rappresentata dalla RPCT, partecipa al Gruppo interaziendale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza costituito da 17 tra Agenzie, Aziende, e Istituti della Regione Lombardia che si propone di condividere le linee interpretative della normativa e la relativa applicazione, gestire, con una modalità coordinata e condivisa tutte le misure trasversali obbligatorie imposte dalla legge.


- **O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:**

È necessario considerare la specificità delle Aziende Sanitarie della Regione Lombardia, nelle quali è presente il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP),

Infatti, la normativa vigente in materia, a valenza nazionale, non contempla i NVP, trattando esclusivamente degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance (OIV), quantunque la CIVIT, ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), in più occasioni equipari agli OIV le strutture che svolgono funzioni analoghe.

È quindi opportuno rilevare le competenze demandate dalla normativa nazionale agli OIV e riportarle ai NVP.

La Legge 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si confronta con l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione della Performance) sia per l'esame degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione sia per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi, anche in considerazione che il monitoraggio dell'OIV nell'ambito del c.d. "Ciclo di gestione della performance", svolto in maniera sistematica e costante durante tutto

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

il ciclo, con la segnalazione tempestiva di eventuali criticità, ritardi e omissioni in sede di attuazione, può consentire, infatti, di promuovere azioni correttive.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

In sintesi l'OIV:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni; (art. 14, c. 4, lett. a), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- ha il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- esprime parere preventivo obbligatorio sul Codice Comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi del Programma anticorruzione, per la trasparenza e quelli del piano delle Performances (L.190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (L.190/2012);

- **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.);
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sul codice di comportamento aziendale (art. 15, comma 2 D.P.R. n 62 del 2013);
- cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (art. 15, comma 3 D.P.R. n 62 del 2013)

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

- **Funzione di Internal Audit**

Con deliberazione n 325 del 15 ottobre 2015 è stata istituita, in applicazione della L.R. 4 giugno 2014 n. 17, la funzione di Internal Auditing all'interno dell'Azienda quale organismo di controllo interno, indipendente e autonomo, trasversale alle diverse articolazioni aziendali con il compito di svolgere attività di vigilanza e di identificazione di criticità nonché di azioni correttive volte al miglioramento dell'efficacia della gestione aziendale.

La funzione di Internal Auditing è uno strumento necessario alla valutazione dell'efficacia del sistema dei controlli interni, fornisce analisi, valutazioni, raccomandazioni e piani di miglioramento organizzativi in relazione alle attività esaminata.

Al fine di poter avere contezza degli esiti delle attività ipotizzate dal Piano di Audit è prevista una sua integrazione con le attività programmate nel PTPCT 2019 - 2021. Le attività di audit pianificate potranno utilmente comprendere aspetti inerenti l'applicazione delle misure anticorruzione.

- **Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

In ottemperanza alle prescrizioni normative vigenti, richiamate anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016), l'Azienda ha disposto la nomina del **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**. Per assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), con delibera n. 15 del 19/01/2017 è stato individuato il Responsabile f.f. dell'Area Acquisti, dott.ssa Emma Bolzani, quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, abilitando a tal fine il suo profilo RASA nella sezione dell'area Servizi del portale internet dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

- **Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio**

In ottemperanza all'art. 6 del D.M. del Ministero dell'Interno del 25.09.2015, che prevede la nomina di un **Gestore delle segnalazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o finanziamento del Terrorismo**, con il compito d' inoltrare all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

(UIF) la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio, l'Azienda, con delibera n. 559 del 28/12/2018, ha individuato come Gestore, il Direttore del Dipartimento Amministrativo, incarico ricoperto pro-tempore dal dott. Alessandro Cominelli, in quanto figura in possesso di idonee competenze in ogni area ritenuta a rischio e pertanto in grado di effettuare una valutazione corretta ed imparziale delle segnalazioni, da inoltrare all'U.I.F.

8. Processo di adozione del PTPCT, forme di coinvolgimento e di consultazione

Proseguendo il percorso iniziato negli anni scorsi in occasione dell'approvazione del PTPCT, il RPCT, a partire dal mese di settembre 2018, ha dato avvio all'aggiornamento del Piano Triennale procedendo, con la partecipazione attiva di tutti i dirigenti dell'Azienda, alla mappatura generalizzata dei processi aziendali appartenenti alle aree generali di rischio e al settore specifico della sanità, in applicazione delle indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio fornite dall'aggiornamento 2015 al PNA e dal PNA 2016; lo svolgimento del processo di gestione del rischio è stato affiancato dalla funzione prevenzione corruzione con una attività di miglioramento sul campo al fine di supportare nell'analisi dei rischi le unità operative; le stesse hanno restituito entro il 20 novembre 2018 i risultati della loro analisi che è riportata nel catalogo dei rischi **allegato 2** al presente PTPCT.

Come previsto dal PNA, al fine di garantire una adeguata diffusione, l'adozione del PTPCT ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati sulla homepage del portale istituzionale dell'Amministrazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, per consentirne la diffusione anche all'interno dell'Ente, il Piano è pubblicato nell'area intranet e inviato, attraverso posta elettronica interna, a tutti i dipendenti; analogamente la segnalazione avviene in occasione della prima assunzione in servizio e/o sottoscrizione di contratti di collaborazione con l'Azienda.

L'ASST persegue il coinvolgimento non solo dei dipendenti dell'Azienda, ma anche della cittadinanza e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi nel territorio di riferimento, come di seguito identificati, con i quali creare dialogo e un rapporto di fiducia per far emergere fatti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi che altrimenti rimarrebbero nascosti:

- dipendenti e collaboratori
- organizzazioni sindacali
- rappresentanti delle categorie di utenti
- rappresentanti delle categorie di cittadini
- organizzazioni economiche e rappresentanti degli ordini professionali.

Per attuare l'obiettivo strategico della prevenzione della corruzione individua metodi di coinvolgimento quali: consultazione pubblica, pubblicazione sul sito, coinvolgimento dell'URP,

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

incontri, documenti informativi; inoltre richiama i suggerimenti e contributi pervenuti in occasione dell'aggiornamento periodico del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

9. Contesto esterno

Contesto Sociale

Il territorio cremasco è fortemente caratterizzato sul piano sociale e produttivo dalla presenza del comparto agricolo zootecnico ed industriale - agroalimentare.

Il distretto di Crema ha una popolazione di circa 164.000 abitanti, suddivisi in 48 comuni, e rappresenta il 45% della popolazione rispetto all'ambito territoriale della ex Provincia di Cremona e il 21,1% della popolazione della ATS della Val Padana. La sua estensione è di circa 572 Km².

Il contesto demografico del territorio della ASST di Crema riveste alcune peculiarità di rilievo ed interesse per la programmazione e realizzazione dei servizi sanitari.

Il bacino di utenza dell'A.S.S.T. di Crema si caratterizza per un incremento demografico costante e per un tasso di ospedalizzazione (numero di ricoveri ogni 1.000 abitanti) costantemente inferiore allo standard nazionale e alla media regionale.

L'incremento numerico della popolazione del cremasco e l'aumento della sua età media hanno portato conseguentemente all'aumento della richiesta di attività sanitaria in una situazione di buona appropriatezza di erogazione dei servizi documentata dal basso tasso di ospedalizzazione.

La peculiarità territoriale è raffigurata dalla situazione demografica della Provincia di Cremona evidenziata dall'incremento degli "assistiti residenti" avvenuto nella popolazione del distretto di Crema, a fronte di un trend inverso della popolazione nel distretto di Cremona e di Casalmaggiore.

*Contesto criminale e corruttivo **

Per la sua favorevole posizione economico finanziaria, la provincia di Cremona è esposta agli interessi illeciti di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata calabrese originari del crotonese e del reggino, presenti sul territorio e legati ad alcune cosche tra le quali la "Grande Aracri". Tali sodalizi, attivi soprattutto nelle province a nord dell'Emilia, hanno esteso i propri interessi criminali nella parte meridionale della Lombardia, in particolare nell'hinterland cremonese. Gli stessi sono dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all'infiltrazione del tessuto economico locale (appalti pubblici e privati) mediante la realizzazione di strutture societarie funzionali alla commissione di reati fiscali.

L'edilizia risulta il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura, nonché all'aggiudicazione illecita degli appalti.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Relativamente a Cosa nostra, è stata riscontrata la presenza sul territorio, di affiliati alla “famiglia” di Niscemi (CL). Nel mese di gennaio 2016, la Polizia di Stato ha eseguito una confisca nei confronti di due commercialisti calabresi, con studi in Milano e Crema, per aver procurato, ad una famiglia mafiosa siciliana stabilitasi in Lombardia, diversi prestanome al fine di ottenere fatture per operazioni inesistenti e per aver creato nuovi canali per la circolazione e il reinvestimento dei profitti derivanti dalla gestione illecita di alcune cooperative lombarde.

**(Fonte: Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2016 – Doc. XXXVIII n. 5 - pag.349*

La relazione per l'anno 2016 del Commissariato di Crema evidenzia secondo i dati diffusi dalla Polizia di Stato, per quanto riguarda le attività relative all'anno 2016, come i reati in città siano in calo. Le statistiche degli ultimi tre anni denotano una continua diminuzione dei reati ed un forte aumento, in termini percentuali, dei delitti con presunti autori noti. Il totale dei reati, di varia natura rilevati dal commissariato, è passato dai 1.327 nel 2014, con 293 presunti autori, ai 1.052 del 2015, con 220 autori noti, per arrivare agli 863 del 2016, di cui più di un quarto (230) con presunti autori noti.

In forte diminuzione i furti, che sono passati da un totale 679, nel 2015, sino ai 450 dell'anno 2016 (-33%), con il numero di furti in abitazione in calo progressivo, da 275 a 230 per giungere agli 85 furti commessi nel 2016. Stesso trend anche per i furti su auto in sosta, che hanno visto il numero passare dai 100 del 2014, a 76 nel 2015 ed infine 60 nell'anno 2016.

Rimangono costanti i furti presso le attività commerciali: 43 contro i 47 del 2015


Altalenante l'andamento delle rapine: 19 nel 2014, 10 nel 2015, 15 nel 2016 con un terzo dei presunti autori già identificati. Aumentano invece i litigi: il numero delle lesioni dolose, che dopo essere sceso dai 31 episodi del 2014 ai 28 del 2015, è risalito sino ai 42 episodi denunciati nel 2016, circa il 50% in più. Simile andamento per le minacce, che dopo essere scese da 50 casi denunciati nel 2014 ai 23 del 2015, sono poi aumentate alle 38 del 2016.

Il contesto esterno non pare giustificare, quindi, un particolare allarmismo sul fronte del trend dell'illegalità.

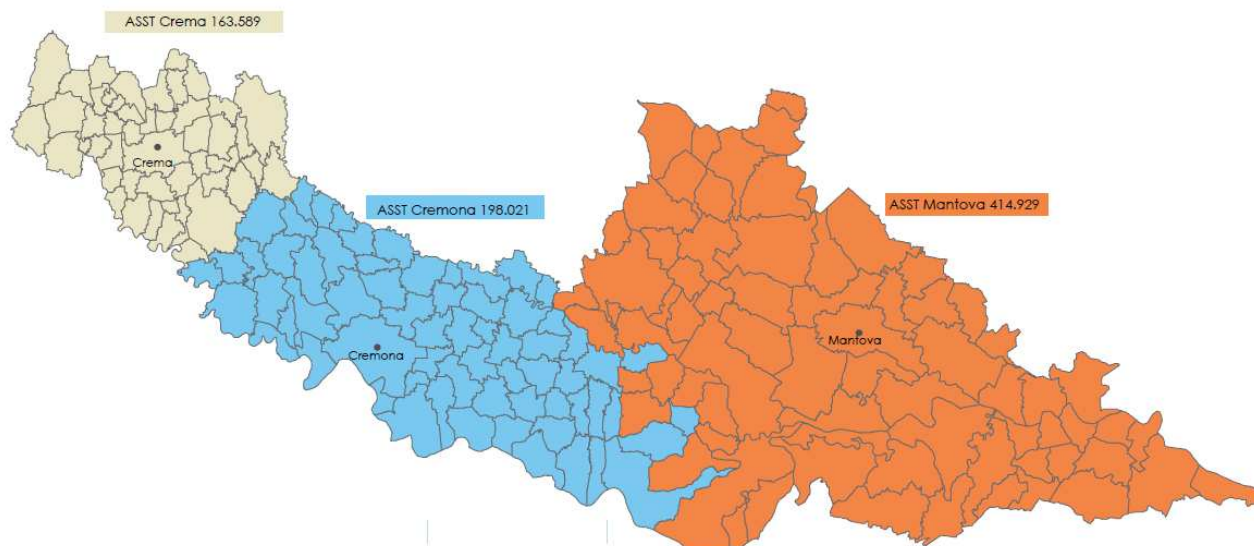
10. Contesto interno

La ASST di Crema è stata ufficialmente costituita con decorrenza 1° gennaio 2016 con DGR X/4496/2015 a cui ha fatto seguito il Decreto Direttore Generale Welfare n. 11962 del 31 dicembre 2015 avente per oggetto le prime determinazioni in merito al trasferimento del personale, dei beni immobili e mobili e delle posizioni attive e passive già in capo alle ex ASL/AO.

La L.R. n.23/2015, istituendo l'ASST di Crema, ha stabilito che l'ASST comprende il territorio e le relative strutture sanitarie e sociosanitarie dell'ex Distretto ASL di Crema, eccezion fatta per le strutture site nel Comune di Soresina cedute all'ASST di Cremona e le attività erogative del distretto di Crema dell'ex ASL di Cremona.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Il bacino di utenza prevalente è l'Area Nord della Provincia di Cremona sostanzialmente corrispondente al distretto Socio-Sanitario di Crema della ex ASL della Provincia di Cremona.




Dati strutturali

Le strutture di erogazione di servizi dell'Azienda

L'Azienda è attualmente costituita dalle seguenti strutture:

- Presidio Ospedaliero di Crema
- U.O. Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza di Crema
- U.O. di Psichiatria (SPDC e Centro Psico Sociale di Crema)
- Comunità Riabilitativa Alta Assistenza di Crema
- Presidio Ospedale Santa Marta di Rivolta d'Adda
- Appartamenti di Residenzialità leggera di Rivolta d'Adda
- Presidio Sanitario Cure Sub Acute di Soncino
- Servizio Territoriale per le dipendenze (SER.T) di Crema
- Consultorio familiare di Crema
- Poliambulatori:
 - Poliambulatori di Crema e Rivolta (presso le sedi ospedaliere)
 - Poliambulatorio di Castelleone
 - Poliambulatorio di Soncino

I tre Presidi di degenza attualmente svolgono attività per acuti (Crema), attività di riabilitazione (Rivolta d'Adda) e attività per sub acuti (Soncino).

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Nella Tabella seguente è indicata la distribuzione dei posti letto al 01.01.2016 così come è stata indicata nel modello HSP 12 dell'anno 2015. Sono inoltre indicati i posti tecnici di chirurgia a bassa complessità e di Macroattività Ambulatoriale complessa e di altri servizi e attività.

ASST DI CREMA - POLO OSPEDALIERO -Distribuzione posti letto e posti tecnici al 01.12.2016

01.01.2016	ACCREDITATI							EFFETTIVI (*)						
	ORD	DH	DS	BIC	MAC	altri tecnici	TOT	ORD	DH	DS	BIC	MAC	altri tecnici	TOT
CREMA	388	9	12	10	24	42	485	335	9	12	10	24	42	432
RIVOLTA D'ADDA	75	0	0	0	6	12	93	75	0	0	0	6	12	93
SONCINO SUB ACUTI	0	0	0	0	0	22	22	0	0	0	0	0	22	22
TUTTA LA AZIENDA	463	9	12	10	30	76	600	410	9	12	10	30	76	547


(*) Sono da considerare in aggiunta n.53 p.l. chiusi per ristrutturazione nel PO di Crema;

L'attività ambulatoriale è erogata presso le seguenti strutture:

- **I POLIAMBULATORI TERRITORIALI**
 - Poliambulatori dei Presidi Ospedalieri di Crema e Rivolta D'Adda
 - Poliambulatorio - 26020 Soncino – Largo Capretti, 2
 - Poliambulatorio – 26012 Castelleone – via Beccadello, 6
- **LE STRUTTURE PSICHIATRICHE TERRITORIALI**
 - Centro Psicosociale (CPS) e Centro diurno (CD) – Crema, Via Teresine, 2
 - Comunità Riabilitativa ad Alta Assistenza (CRA) - Crema, Via Teresine, 2
 - Appartamenti di Residenzialità leggera – Rivolta D'Adda
 - Ambulatorio del Servizio Psichiatrico – Rivolta d'Adda, Via Montegrappa
 - Ambulatorio del Servizio Psichiatrico – Soncino, Largo Capretti, 2
 - Ambulatorio del Servizio Psichiatrico – Castelleone, Via Beccadello, 6
- **LA NEUROPSICHIATRIA INFANTILE**
 - Struttura Semplice Dipartimentale – 26013, Crema – Via Sinigaglia, 10

La rete territoriale dell'ASST, proveniente dalla ex ASL di Cremona, interviene sulle seguenti macro aree:

- Cure primarie
- Area interventi alla famiglia
- Area delle Dipendenze/Sert
- Area della valutazione multidimensionale
- Attività medico legali per finalità pubbliche

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Le attività dell'Azienda

Attività di Ricovero per acuti

Il “tasso di ospedalizzazione” del bacino di utenza negli anni si è ridotto significativamente ben al di sotto del limite nazionale di ricoveri del 160/100000 ab/anno; raggiunge il 146/100000 se consideriamo tutti i ricoverati del distretto in qualsiasi ospedale e addirittura il 105/100000 per i soli ricoveri all'Ospedale di Crema.

Questi tassi sono inferiori ai tassi raggiunti da Regione Lombardia ed a livello nazionale da molte Regioni italiane (Report Ministero della Salute 2013).

Sull'onda di un fenomeno internazionale che ha coinvolto tutti i sistemi sanitari si è assistito ad una riduzione significativa del “tasso dei posti letto per 1000 abitanti”. In Italia l'obiettivo del Piano Sanitario Nazionale prevede un tasso pari al 3 per mille abitanti. L'Italia ha un tasso pari al 3,60. Nel bacino di utenza della ASST di Crema attualmente si raggiunge un tasso pari a 2 posti letto per acuti per 1000 abitanti, che, anche se rapportati al saldo della mobilità attiva-passiva (fuga 40%, attivi 15%) è largamente al di sotto dello standard nazionale.

TASSO POSTI LETTO E OSPEDALIZZAZIONE	H Crema	Standard Nazionale	Italia
Tasso Posti letto	2/1000 ab	3/1000 ab	3,6/1000 ab
Tasso di Ospedalizzazione (tutti i ricoveri degli abitanti in tutti gli ospedali)	146,8/1000 ab	160/1000 ab	-
Tasso Ospedalizzazione (ricoveri presso l'H di Crema degli abitanti del bacino)	105/1000 ab	160/1000 ab	-

I dati evidenziano che il numero di posti letto per acuti disponibili presso l'Ospedale Maggiore di Crema, il presidio per acuti della ASST, è sottodimensionato a fronte del riscontro di un ulteriore incremento dei residenti assistiti che ha raggiunto il livello di circa 164 mila abitanti.

Nel solo Presidio di Crema i posti letto effettivi ordinari e day hospital sono 356 (al netto di posti letto chiusi per ristrutturazione, BIC, MAC, Sub Acuti e posti tecnici su 409 pl per acuti accreditati) pari ad un tasso di 2,0 posti per 1000 abitanti, decisamente inferiore al valore di 3/1000 stabilito dalla Legge n.135 del 7 agosto 2012.

In questa situazione, a fronte dell'incremento ulteriore della popolazione del bacino di utenza, i ricoveri per acuti in degenza ordinaria nel 2015 sono ulteriormente diminuiti rispetto al 2014 (-0,9%), con riduzione significativa dei DH (-8,6%), e con riduzione complessiva dei ricoveri totali (-2,0%); sono aumentate le giornate di degenza (+6%). Per il futuro si prevede il consolidamento del trend in riduzione del tasso di ospedalizzazione, verosimilmente incompressibile, stante anche il recupero di parte della mobilità passiva.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

L'attività di riabilitazione in regime di ricovero

L'attività di Riabilitazione in regime di ricovero è ormai consolidata ed è eseguita esclusivamente presso il Presidio Ospedale Santa Marta di Rivolta d'Adda articolandosi nelle seguenti specialità:

- Riabilitazione cardiologica
- Riabilitazione respiratoria
- Riabilitazione neuromotoria
- Riabilitazione delle dipendenze

Attività ambulatoriale

Nella tabella seguente è rappresentato il trend della attività ambulatoriale eseguita nel recente triennio con evidenza di un trend crescente. La attività va letta congiuntamente con i dati relativi al tasso di ricovero (tasso di ospedalizzazione, sempre in costante e virtuosa riduzione. Infatti l'incremento dell'attività ambulatoriale dimostra la efficacia della attivazione di forme di presa in carico ambulatoriale (Chirurgia a bassa complessità, Macro attività ambulatoriale) sempre crescenti

Attività Ambulatoriale	2013	2014	2015
Prestazioni Ambulatoriali	11.086.593	11.320.208	11.542.694
Laboratorio Analisi	6.715.413	7.085.072	7.034.300
Radiologia	3.983.866	4.013.601	4.145.014
Dialisi	3.916.107	4.154.217	3.796.401
Servizi Territoriali	1.193.271	1.243.973	1.214.362
Totali	26.895.250	27.817.071	27.732.771
Pronto Soccorso	5.048.610	5.035.485	5.074.042

Altre attività (cure sub-acute e cure palliative)

L'ASST di Crema completa la propria offerta di prestazioni per acuti e riabilitative con le seguenti prestazioni:

Attività di Ricovero in Regime di SubAcute

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

		2010	2011	2012	2013	2014	2015
<i>Soncino</i>	<i>Nr. Dimissioni</i>			278	301	330	309
	<i>Nr gg degenza</i>			6.228	6.721	7.359	7.808

Attività di Cure Palliative Domiciliari

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<i>Nr. Pazienti trattati</i>		223	235	271	242	264
<i>Nr Giorni di trattamento</i>		6.924	7.020	10.580	8.703	10.797


Numero dipendenti al 31/12/2017

TIPOLOGIA DI PERSONALE	N.
Personale area comparto	1.078
Personale area dirigenza medica	245
Personale area dirigenza sanitaria, professionale, tecnica, amministrativa	36
Totale	1.358
<i>Nota : i part-time sono considerati in percentuale (es. part-time al 50% = 0,5)</i>	

11. Le aree di rischio

La legge n.190/2012, all'art. 1, comma 16, individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L' "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 richiama l'attenzione

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

delle amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la legge n. 190/2012, da un lato sull'introduzione del maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

L'ANAC ha fornito alcune esemplificazioni di eventi corruttivi e relative misure con riferimento all'area di rischio contratti pubblici e al settore sanità.

In particolare, per quanto riguarda il settore sanità oltre a fornire ulteriori indicazioni per le seguenti aree di rischio generali:

- a) contratti pubblici
- b) incarichi e nomine
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

ha esemplificato eventi corruttivi e relative misure di prevenzione per le seguenti "aree specifiche" del settore sanitario:


- a) attività libero professionale e liste d'attesa
- b) rapporti contrattuali con privati accreditati
- c) farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie; ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni
- d) attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

Il PNA 2016 in continuità con l'impostazione dell'aggiornamento 2015 affronta, nella prima parte, problematiche relative all'intero comparto delle Pubbliche Amministrazioni e dedica, nella seconda parte, approfondimenti specifici alla sanità e alla misura della rotazione;

In ottemperanza a quanto programmato nel PTPC, al fine di armonizzare i processi contenuti nelle schede di valutazione del rischio del Modello organizzativo con la procedura di gestione del rischio aziendale e con le indicazioni metodologiche raccomandate dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata revisionata la procedura aziendale del rischio **PG04 rev 9/2016** aggiornandola alla normativa anticorruzione; la **IOG04-02 rev 01/2018**, riportata nell'**Allegato n. 1** che costituisce parte integrante del presente Piano, ha adottato per la valutazione e analisi del rischio corruzione la tabella Allegato 5 del PNA: *"La valutazione del livello di rischio"*, strutturata in valutazione della Probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e dell'Impatto (impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine).

Proseguendo il percorso iniziato in occasione del PTPCT approvato lo scorso anno, il RPCT, a partire dal mese di settembre 2018, ha dato avvio all'aggiornamento del Piano Triennale procedendo, con la partecipazione attiva di tutti i dirigenti dell'Azienda, alla mappatura generalizzata dei propri processi appartenenti alle aree generali di rischio e al settore specifico della sanità, in applicazione delle indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio fornite dall'aggiornamento 2015 al PNA e dall'PNA 2016;

L'esito finale di tale attività ha prodotto un catalogo dei processi correlati ai principali rischi e alla ponderazione dei livelli di rischio (**Allegato 2** parte integrante del presente Piano).

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE


Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Gestione del rischio	Mappatura generalizzata e verifica della validità dei processi già analizzati	I Responsabili delle U.O. interessate	Entro novembre 2019	Presenza del catalogo dei processi integrato
Gestione del rischio	Attuazione Piano di controllo per il monitoraggio dell'attuazione delle azioni di miglioramento (misure di prevenzione generali o specifiche)	I Responsabili delle U.O. interessate	01/12/2019 In occasione del Riesame di direzione	nr azioni previste per rischi medi/elevati entro il 1/12/2019/ nr. azioni attuate 100% Nr di rischi medi-elevati / nr di rischi medi-elevati controllati (audit) 100%
Gestione del rischio	Piano di controllo dei risultati delle azioni di miglioramento	Responsabile Prevenzione Corruzione	15 dicembre 2019	Piano di controllo: Nr di rischi medi-elevati / nr di rischi medi-elevati controllati (audit) 100%

12. Le misure di prevenzione del rischio di corruzione

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'Azienda per la definizione della strategia di prevenzione e, di conseguenza, il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT, analogamente agli altri strumenti di programmazione aziendali, è strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il PTPCT definisce, in specifiche schede di programmazione (che vengono sviluppate e declinate nel Piano delle Performances), le misure obbligatorie, ulteriori e trasversali di prevenzione dei rischi di corruzione individuati, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Le schede sono strutturate come documenti di programmazione, con l'indicazione di:

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore

La Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione e altre disposizioni normative prevedono da parte delle amministrazioni l'adozione delle seguenti misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione:

- Trasparenza
- Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- La formazione
- Patti di integrità negli affidamenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Monitoraggio dei tempi procedurali

Con l'Aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC fornisce ulteriori chiarimenti sui concetti di misure “obbligatorie” e misure “ulteriori” previste nel PNA. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione. Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Partendo da queste premesse, ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

13. Trasparenza

La Legge n.190/2012 individua nella trasparenza lo strumento principale per perseguire la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nelle 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, 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.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Il Decreto Legislativo n.33/2013 espressamente prevede, art. 10, comma 1, che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, e' intesa come **accessibilità totale** dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Ai sensi dell'art 1, co. 15 della legge n.190/2012 la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

da pubblicare. In esso sono specificati altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese. Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nelle aziende sanitarie.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'ASST di Crema che si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'Azienda, pertanto, al fine di agevolare forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità, redige il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e si impegna ad aggiornarlo annualmente.

In esso sono contenuti tutti gli interventi intrapresi o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi.


L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Programma Triennale per la Trasparenza è redatto in linea con le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» emanate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 nonché con le prescrizioni di cui alla Legge n.190/2012 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” e s.m.i. e D. Lgs N. 33/2013 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i e contiene un elenco chiaro di tutte le categorie di dati e dei contenuti specifici che devono essere pubblicati sul sito internet dell'Azienda www.asst-crema.it nella sezione **“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**.

La pubblicazione nel sito istituzionale della Azienda dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Azienda è effettuata in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D. L.gs n.33/ 2013.

Articolazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma, definito dal vertice strategico dell'Azienda, si sostanzia nella pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.asst-crema.it nella sezione **“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**, organizzata nelle sotto sezioni di cui all'allegato A del D. Lgs n.33/ 2013, dei documenti elencati nell'**Allegato n. 3** “PROSPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, che costituisce parte integrante del presente Piano. Il prospetto recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Accesso Civico

A seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “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 nostro Ordinamento vengono a coesistere tre diverse modalità di esercizio del diritto d’accesso:

1. **l’accesso documentale** ai sensi dell’art. 22, della legge 241/90, qualificato quale diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi, previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere “*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l’accesso*” riconosciuto nel rispetto delle posizioni dei contro interessati e con i limiti e le esclusioni di cui all’articolo 24, della stessa Legge;
2. **l’accesso civico cosiddetto semplice**, previsto dall’art.5, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013, già disciplinato nel testo originario, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria quale rimedio amministrativo alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
3. **l’accesso civico, così detto generalizzato**, introdotto al 2° comma del D. Lgs. 33/2013, dal D. Lgs. 97/2016, qualificato quale diritto di chiunque ad “*accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*”, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5 bis;

Il nuovo Decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (freedom of information act), detto “Diritto di Accesso Generalizzato”, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, documenti delle Pubbliche Amministrazioni, fatte salve le deroghe e i divieti di legge, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

In conseguenza, nel modello introdotto dal D. Lgs. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della Pubblica Amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione;

L’ASST di Crema al fine di disciplinare le diverse tipologie di accesso (ai documenti, civico semplice e civico generalizzato) ha adottato, con delibera n 267 del 27 luglio 2017 il “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa e clinica, del diritto di accesso civico ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, del diritto di accesso generalizzato, che è pubblicato sul sito web aziendale nell’area Amministrazione Trasparente”, nella sotto sezione – Altri contenuti – Corruzione – Accesso civico.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma

All'interno dell'Azienda l'attività di monitoraggio è svolta dal Responsabile della Trasparenza, il quale vigila sul rispetto e l'operatività del Programma Triennale per la Trasparenza, affinché siano pubblicate, a cura dei Responsabili, le informazioni relative ai processi aziendali a maggior rischio. L'attività di monitoraggio è svolta di norma trimestralmente, in concomitanza con la rilevazione degli obiettivi di Budget mediante il coinvolgimento dei Responsabili interessati.

Gli esiti del monitoraggio sono divulgati trimestralmente tramite redazione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma in cui sono indicati eventuali scostamenti dal piano originario, le relative motivazioni e le nuove azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il prospetto riepilogativo sarà inviato al NVP ai fini dell'attività di verifica e attestazione sull'assolvimento degli obblighi della trasparenza riportati nel Programma, secondo quanto previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni	Responsabile Trasparenza	31 -01- 2019	Pubblicazione PTPCT
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni	Responsabili della pubblicazione	Tempistica prevista nel PTTI	Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

14. Codice di comportamento

L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello aziendale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e per tal via, indirizzano l'azione amministrativa migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Il Codice generale ha introdotto alcune importanti innovazioni, una prima riguarda l'estensione, con il solo limite della compatibilità, degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice generale, inoltre, introduce vere e proprie disposizioni che si aggiungono a quelle contenute nei codici disciplinari (art. 13 del C.C.N.L. del 19.4.2004 per il personale del comparto e artt. 8 dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010 per le due aree dirigenziali del S.S.N.) la cui violazione determina responsabilità disciplinare (fino all'estrema conseguenza del licenziamento in caso di violazioni gravi o reiterate) e rileva "ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti." (art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

Il D.P.R. n. 62/2013 oltre alle fattispecie disciplinari ha ampliato anche le competenze dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari** che non è più soltanto l'organismo aziendale titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni più gravi ma, d'intesa con il dirigente aziendale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, partecipa all'attività di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici di Comportamento (nazionale e aziendale), cura l'aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale e (ai sensi dell'art. 15, c. 2) "*svolge altresì le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti*".

Il *Codice di Comportamento per il personale e il Codice Etico dell'ASST di Crema* è stato aggiornato con delibera n. 471 del 21 dicembre 2017, nel rispetto delle linee guida emanate da CIVIT con deliberazione 75/2013, "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" e delle "Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale" emanate da ANAC con determinazione n.358 del 29/03/17, in sintonia con le misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Il *Codice di Comportamento per il personale e il Codice Etico dell'ASST di Crema* è parte integrante del PTPCT, ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Il Codice aziendale coniuga le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, integra e specifica il Codice adottato dal D.P.R. 62 del 16.04.2013, e disciplina puntualmente i seguenti ambiti:

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

- Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R..n. 62/2013)
- Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)
- Comunicazione degli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013).
- Obbligo di astensione (art. 7 D.P.R. n. 62/2013).
- Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. 62/2013).
- Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013).
- Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R n. 62/2013).
- Comportamento in servizio (art. 11 del d.p.r. n. 62 D.P.R /2013).
- Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R n. 62/2013).
- Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del D.P.R. n. 62/2913).
- Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 14 del D.P.R n. 62/2013)
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art.16 del D.P.R. n. 62/2013)

Inoltre, considerata la peculiarità propria della azienda, sono state inserite le seguenti indicazioni specifiche riguardanti l'attività sanitaria:

- Gestione delle liste d'attesa e attività libero professionale
- Ricerca e sperimentazioni
- Sponsorizzazioni e atti di liberalità
- Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici

Sono stati modificati, altresì, gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Codice di comportamento	Monitoraggio sul rispetto del Codice	Responsabile UPD	Trimestrale	Nr di denunce, condanne e procedimenti disciplinari attinenti
Codice di comportamento	Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice	Responsabili delle U.O.	tempestivo	100% atti d'incarico e contratti

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Codice di comportamento	Formazione sul Codice di comportamento aziendale	Responsabile Formazione	15 marzo 2019	Inclusione nel Piano Formazione 2019
-------------------------	--------------------------------------------------	-------------------------	---------------	--------------------------------------

15. Rotazione del personale assegnato alle aree a rischio corruzione


La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Le aree individuate dal presente piano come particolarmente esposte al rischio corruzione e in cui introdurre un sistema di rotazione sono le seguenti:

- Funzione del Personale: area acquisizione e progressione del personale:
 1. Reclutamento
 2. Progressione di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- Area acquisti: affidamento lavori, servizi e forniture:
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del crono programma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Il PNA 2016 evidenzia che in sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di expertise consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità.

Gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono anch'essi, in molti casi, competenze tecniche specifiche (ad es., ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica, ecc.), ma anche nel caso di competenze acquisite (si consideri la funzione del responsabile del settore protezione e prevenzione), le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero molto limitato all'interno di un'azienda.

Anche per quanto attiene il personale dirigenziale, la rotazione dei responsabili dei settori più esposti al rischio di corruzione presenta delle criticità particolari. I dirigenti, infatti, per il tipo di poteri che esercitano e per il fatto di costituire un riferimento per il personale dipendente, sono le figure la cui funzione e azione – ove abusata- può provocare danni consistenti. Si tratta quindi di figure che dovrebbero essere maggiormente soggette a ruotare.

Al fine di contemperare l'esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell'amministrazione sanitaria, per mettere in atto questa misura occorre preliminarmente individuare le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la puntuale mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili (ad esempio quelli relativi a posizioni di governo delle risorse come acquisti, rapporti con il privato accreditato, convenzioni/autorizzazioni, ecc.), a partire dall'individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse.

Le aziende sanitarie dovranno porre in essere le condizioni per reperire più professionalità in grado, di volta in volta, di sostituire quelle in atto incaricate, mediante un processo di pianificazione della rotazione e di una sua graduazione in funzione dei diversi gradi di responsabilità e di accompagnamento attraverso la costruzione di competenze.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema:

- valutato il bilanciamento tra l'interesse alla riduzione del rischio sopra descritto e l'interesse a salvaguardare livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in presenza di una dotazione assai limitata di risorse umane disponibili nell'area del personale appartenente al ruolo tecnico, professionale ed amministrativo -sia dirigenziale sia di funzioni direttive-, area oggetto di assai limitati reintegri negli ultimi Piani Assunzioni autorizzati da Regione Lombardia prevalentemente orientati a salvaguardare le figure assistenziali ;
- considerata la forte criticità che l'organizzazione della rotazione del personale dirigenziale e delle funzioni direttive comporterebbe al buon andamento dell'azione amministrativa a causa:
 - dell'esiguo numero di unità presenti fra cui attuare la rotazione, che impatterebbe contestualmente su più aree assai delicate per il funzionamento aziendale;
 - della forte specializzazione maturata nel tempo di svolgimento degli incarichi dal personale che ricopre attualmente tali incarichi, tali da configurare una sorta di infungibilità di tali figure;
 - dall'incompatibilità e inconciliabilità tra i tempi di affiancamento e tutoraggio necessari per garantire, in sicurezza per l'efficienza dell'azienda, una rotazione –seppur graduale- tra le diverse figure e i carichi di lavoro attuali (in particolare con il ritmo delle scadenze a cui sono sottoposte le attività delle unità operative interessate);

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

- considerato che nell'assetto organizzativo aziendale l'adozione degli atti relativi alle procedure sopra elencate sono prevalentemente di competenza del Direttore Generale (lo sono tutti gli atti finali delle suddette procedure), fatto che consente alla carica di vertice dell'Azienda di esercitare un controllo formale e sostanziale sull'intera procedura e sulle attività istruttorie e le decisioni intermedie adottate dai singoli dirigenti ;

ritiene, allo stato attuale, di non poter applicare la misura della rotazione al personale dirigenziale (del ruolo professionale, tecnico, amministrativo e del ruolo sanitario non medico) e direttivo (titolari posizione organizzativa del ruolo professionale, tecnico, amministrativo), fuori dai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.


L'Azienda, consapevole che la scelta di non attuare il sistema di rotazione può esporla a maggiori rischi di fenomeni corruttivi nelle aree sopra indicate, orienterà alcuni items degli strumenti di valutazione in uso (sia annuali che di fine incarico) ad una marcatura specifica volta al controllo del rispetto degli adempimenti previsti nelle altre sezioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in grado di attenuare anche il rischio oggetto di analisi nella presente sezione.

L'Azienda, comunque, nel rispetto della normativa vigente, e previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative, procede ad aggiornare i propri regolamenti relativi ai conferimenti degli incarichi dirigenziali e degli incarichi relativi all'area del comparto (posizioni organizzative – incarichi di coordinamento) al fine di introdurre e disciplinare il criterio di rotazione e dotarsi di procedure adeguate immediatamente applicabili una volta che accerti condizioni di fattibilità nell'applicazione del sistema di rotazione.

A tal fine è previsto quanto segue:

- per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, il criterio di rotazione deve essere definito nell'ambito del regolamento contenente i criteri di conferimento degli incarichi approvato dal Direttore Generale;
- i criteri di conferimento degli incarichi devono prevedere che per il personale titolare di incarichi addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- la rotazione del dirigente/titolare di posizione organizzativa è attuata alla scadenza dell'incarico, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal funzionario uscente, fatti salvi i casi previsti dalla legge di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nel qual caso la rotazione del personale costituisce espressione del potere gestionale propria del dirigente apicale : infatti, l'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.;

Al fine di creare le condizioni di fattibilità per l'introduzione del sistema di rotazione, nel rispetto dei carichi di lavoro in essere e senza impattare negativamente sulla generazione di

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

eccedenza oraria non compatibile con le risorse economiche disponibili, l'Azienda promuoverà accorgimenti volti a favorire la continuità dell'azione amministrativa anche in caso di rotazione del personale e in particolare:

- coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per i funzionari addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'Azienda ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Azienda:


- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*;

Il Presidente dell'UPD deve portare a conoscenza del RPCT i procedimenti disciplinari avviati per fatti di natura "corruttiva" e gli esiti degli stessi.

Il Responsabile della prevenzione procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'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. A tal fine il Dirigente competente trasmette al RPCT entro il **30 novembre** una relazione annuale in merito all'attuazione delle disposizioni contenute nel PTPCT in materia di rotazione del personale;

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Rotazione del personale	Applicazione dei regolamenti relativo ai criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative	Responsabile funzione del personale	30-11-2019	Relazione
Rotazione del personale	Relazione annuale sull'attuazione delle disposizioni in materia di rotazione	Responsabili Aree a rischio	30 -11-2019	Relazione

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Rotazione del personale	Informativa su avvio ed esito dei procedimenti disciplinari in materia di “corruzione”	Presidente UPD	trimestrale	Report
Rotazione del personale	Formazione/aggiornamento su competenze trasversali	Responsabili Aree a rischio	30-11-2019	Relazione e report

16. Conflitto d’interessi

Particolare attenzione va posta sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge n. 190/2012 ha valorizzato con l’inserimento dell’art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”.

Le possibili situazioni di conflitto d’interessi sono meglio esplicitate nell’art. 7 del Codice di comportamento ex DPR n. 62/2013 : *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.*

Il codice di comportamento che l’Azienda adottato con delibera n. 471/2017, ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, disciplina nell’ art. 4 la gestione del conflitto d’interessi.

Ai fini della diffusione della conoscenza dell’obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse devono essere realizzate adeguate iniziative di informazione e formazione ai dipendenti dell’Azienda. In particolare si procederà alla:

1. pubblicazione del Codice di Comportamento aziendale, che disciplina l’obbligo di astensione, sul sito intranet aziendale e sul sito internet nella sezione dell’Amministrazione Trasparente;
2. comunicazione e mail a tutti i dipendenti della sua pubblicazione;

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

3. coinvolgimento di tutti i dipendenti in apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità che debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Conflitto di interesse	Applicazione nei rispettivi ambiti delle misure di gestione e prevenzione del conflitto di interessi	Direttori e Responsabili Aree a rischio	30 -11- 2019	Relazione annuale dei Responsabili al RPCT su segnalazioni ricevute dai dipendenti e delle misure adottate.

17. Conferimento e autorizzazione d'incarichi

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.


Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

L'Azienda in attuazione delle modifiche apportate dalla nuova normativa:

- ha proceduto ad una rivisitazione ed aggiornamento del proprio “Regolamento per la disciplina delle situazioni di incompatibilità e di cumulo di attività ed incarichi previsti dall'art. 53 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i.” adottato con atto deliberativo n.466 del 19/10/2007;
- ha modificato le procedure operative interne al fine di garantire il rispetto dei debiti informativi previsti dai commi 11,12,13 e 14 dell'art.53 del D.L.vo n. 165/2001 così come modificati dall'art.1,c^43 della legge n.190/2012 .

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Conferimento e	Applicazione della	Responsabile	tempestiva	100% incarichi

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

autorizzazione di incarichi	regolamento ex dall'art. 53 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i."	U.O. Risorse Umane		autorizzati/ incarichi svolti
Conferimento e autorizzazione di incarichi	Rispetto del debito informativo su PerlaPa ex.53 del D.L.vo n. 165/2001	U.O. Controllo Atti	Entro 15 gg dall'autorizzazione incarico	100% incarichi pubblicati / incarichi conferiti

18. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:


- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per delitti contro la pubblica amministrazione
- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

L'ANAC con la delibera n° 149 del 22 dicembre 2014 in materia di "Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario" ha completamente riscritto la precedente delibera 58/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità nel SSN, escludendo l'applicabilità di tale normativa a tutti i dirigenti.

L'ANAC, reinterpreta la legge 39/2013 alla luce della legge delega, ha limitato le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità esclusivamente agli organi di vertice delle Aziende Sanitarie, nelle quali ha ricompreso anche le aziende ospedaliere, e quindi solo al direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore socio sanitario.

Al fine di definire il ruolo e le funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, l'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha adottato le «Linee guida aventi ad oggetto il procedimento 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».

Inconferibilità d'incarichi dirigenziali

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Per «inconferibilità», s'intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto legislativo n. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione), 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, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti all'origine, non fossero note all'amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.


L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'azienda nella sezione Amministrazione trasparente.

A fini dell'attuazione della disciplina sull'inconferibilità all'interno dell'Azienda il dirigente, al momento del conferimento o rinnovo dell'incarico dirigenziale, deve presentare all'U.O. Risorse Umane, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile della medesima funzione, una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità dell'incarico.

La dichiarazione è pubblicata, a cura dell'U.O. Risorse Umane, sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", ciò consentirà di attuare un controllo diffuso sulla stessa.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Inconferibilità	Acquisizione e verifica della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile U.O. Risorse Umane	tempestiva	100% incarichi conferiti/rinnovati
Inconferibilità	Pubblicazione dichiarazioni su Amministrazione Trasparente	Responsabile U.O. Risorse Umane	tempestiva	100% incarichi conferiti/rinnovati

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Per «incompatibilità», s'intende 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;

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

A fini dell'attuazione della disciplina sulla incompatibilità all'interno dell'Azienda, il dirigente deve trasmettere annualmente all'U.O. Risorse Umane, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile della medesima funzione, una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico in essere.

La dichiarazione è pubblicata, a cura dell'U.O. Risorse Umane, sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", ciò consentirà di attuare un controllo diffuso sulla stessa.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Incompatibilità	Acquisizione e verifica della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità dell'incarico	Responsabile U.O. Risorse Umane	Annuale	100% incarichi in essere
Incompatibilità	Pubblicazione dichiarazioni su Amministrazione Trasparente	Responsabile U.O. Risorse Umane	tempestiva	100% incarichi in essere

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

19. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolvin doors)

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione stabilisce che *“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 è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*


Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'aggiornamento 2018 del PNA ha approfondito e dato indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), precisando in particolare quanto segue:

a) Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. L'Autorità evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

b) Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Altro profilo analizzato riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

L'Autorità osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Ritiene inoltre che il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

c) Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'Autorità ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

d) Sanzioni

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'Autorità prevede che nei PTPCT, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, possa essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.


Al fine di dare attuazione alla disposizione in questione, si prevede che la regolamentazione aziendale dei procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura sia integrata con l'esplicita previsione della esclusione dalla gara degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Si prevede, altresì, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, provvederà a segnalare detta violazione all'ANAC, alla Direzione aziendale presso cui il dipendente prestava servizio ed anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Attività	Integrazione	Responsabile	tempestivo	100% contratti

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ex art 53, co. 16 ter D. Lgs n. 165/2001	Gestione Acquisti - UT		
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Acquisizione dichiarazione impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> dei dipendenti dimissionari interessati della disciplina ex art 53, co. 16 ter D. Lgs n.165/2001.	Responsabile Risorse Umane	tempestivo	100% dipendenti dimissionari interessati


20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, 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. La norma in particolare prevede:

“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.”.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Al fine di dare attuazione alla presente disposizione, si prevede che la regolamentazione aziendale che disciplina la formazione delle commissioni di concorso o di gara e il conferimento di funzioni direttive sia integrata con l'esplicita previsione delle condizioni ostative ex all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Formazione commissioni	Conformità della dichiarazioni richieste ai componenti commissioni concorso ex art 35 bis, D.Lgs n. 165/2001	Responsabile Risorse Umane	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr componenti commissioni
Formazione commissioni	Applicazione regolamentazione su commissioni di gara ex art 35 bis, D.Lgs n. 165/2001	Responsabile Gestione Acquisti - UT	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr componenti commissioni di gara
Formazione commissioni	Applicazione regolamentazione in materia di conferimento incarichi dirigenziali e incarichi area comparto ex art 35 bis, d.lgs n.165/2001	Responsabile U.O. Risorse Umane	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr incarichi assegnati negli uffici indicati nella lett. c) art 35bis

21. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower))

L' art 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Con la succitata previsione, la legge anticorruzione, ha introdotto il whistleblowing, strumento di controllo interno all'azienda, che consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere le segnalazioni di illeciti da parte del dipendente.

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.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente e di portare a conoscenza del RPCT i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza.

L'Azienda deve adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Fra i fatti che assumono rilievo ai fini della segnalazione rientrano i comportamenti, 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.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative, contrattuali, ha definito e disciplinato, con apposita procedura, le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o fatti corruttivi da parte del dipendente segnalante. Nell'anno 2016, al fine di recepire le indicazioni fornite dalla Regione Lombardia con DGR n. X/4848 del 7 marzo 2016 e dall'ANAC con determina n. 6/2015, ha provveduto alla revisione della procedura che è stata approvata con delibera n 138 del 11 maggio 2016.

La Procedura di segnalazione di condotte illecite è stata allegata alla PG04 *Procedura generale sulla gestione del rischio* ed è stata pubblicata sul sito intranet aziendale nella sezione Sistema Documentale dell'area Sistema Qualità Aziendale.

L'ASST di Crema intende acquisire l'applicazione informatica "Whistleblower" resa disponibile per il riuso dall'ANAC per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC n.6 del 2015.

Al fine di indirizzare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante, è stato attivato, altresì, il seguente indirizzo di posta elettronica: responsabile.corruzione@asst-crema.it volto a ricevere le segnalazioni di illeciti o di fatti corruttivi. Il suddetto indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da un suo delegato, appositamente individuato.

Le segnalazioni sono considerate riservate e l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione.

Con Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* è stato modificato l'articolo 54 -bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

La nuova disciplina prevede:

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

- il reintegro per il segnalante licenziato e nullità degli atti discriminatori. Il segnalante che perde il lavoro per aver fatto il suo dovere, dovrà riavere il suo posto di lavoro e ogni atto discriminatorio nei suoi confronti sarà cancellato
- l'inversione dell'onere della prova. L'ente dovrà dimostrare che una misura nei confronti del segnalante è stata presa per motivi estranei alla segnalazione
- sanzioni a carico dei Responsabili che hanno adottato misure discriminatorie in caso di mancata o erronea applicazione delle procedure
- maggiore protezione dell'identità del segnalante. Nei procedimenti disciplinari l'identità può essere rivelata solo con il consenso del segnalante
- tutele per i fornitori e collaboratori della PA. Anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica sono tutelati.


Al fine di dare attuazione alla nuova disciplina, sarà aggiornata la Procedura aziendale uniformandola altresì alle indicazioni che saranno fornite dalla ANAC con emanazione di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni	Responsabile UPD e Responsabile Prevenzione Corruzione	30 -11-2019	Relazione annuale segnalazioni pervenute e interventi attuati
Whistleblowing	Revisione procedura a tutela del segnalante ex L. 179/2017.	Responsabile Prevenzione Corruzione	30-12-2019	Aggiornamento della procedura di segnalazione alle emanande Linee Guida ANAC da realizzare in sede di Gruppo interaziendale

22. Selezione e Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 1, c. 8, della L. 190/2012, su indicazione del Responsabile Prevenzione Corruzione, l'Azienda dispone che il Servizio aziendale coinvolto nelle procedure di selezione e reclutamento del personale includa nelle prove concorsuali e selettive, oltre alle materie di competenza per i vari profili, anche la verifica della conoscenza, da parte di tutti i candidati, del Codice di Comportamento aziendale.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

In coerenza a quanto previsto dall'art.1, c^8 della Legge n.190/2012, che attribuisce una notevole rilevanza alla formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, l'Azienda promuove all'interno del proprio Piano di Formazione Annuale iniziative volte:

- a supportare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- a divulgare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- a diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
- a sensibilizzare tutti gli operatori aziendali sulle responsabilità derivanti:
 1. dal mancato rispetto dei principi, dei valori e delle regole previste dal Codice Etico Comportamentale adottato dall'Azienda in attuazione dell'iniziativa regionale di applicazione del D.Lgs.n.231/2001;
 2. dalla violazione del Codice Disciplinare vigente in Azienda, Codice che incorpora il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni nella sua versione vigente e il Codice di Comportamento aziendale.


I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile della U.O. formazione e U.O. Risorse umane e le iniziative formative sono inserite nel Piano Triennale Formazione anno 2019.

Il Responsabile della prevenzione individua, altresì, il personale da coinvolgere nei percorsi formativi, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPCT.

Nel Piano della Formazione anno 2019 dell'Azienda i percorsi di formazione sono programmati tenendo presente una strutturazione su due livelli:

1. **livello generale, rivolto a tutti i dipendenti:** riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico,** rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio; deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, è stato privilegiato l'utilizzo di formatori interni, considerato l'importante contributo che dagli stessi può essere dato; inoltre, sono state privilegiate metodologie formative a basso impatto economico quali l'affiancamento dei dipendenti neo assunti o inseriti in nuovi settori lavorativi da parte del personale esperto, la FAD blended e la formazione sul campo,

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------


SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Selezione	Adeguamento prove concorsuali e selettive	Responsabile U.O. Risorse Umane	Per ogni procedura	Verifica conoscenza Codice Comportamento ASST per tutti i candidati
Formazione	Piano Formazione 2019 coerente con PTPCT	Responsabile U.O. Formazione	15-03-2019	Approvazione Piano formazione nel rispetto del Piano Prevenzione corruzione
Formazione	Organizzazione delle iniziative formative	Responsabile U.O. Formazione	1-12-2019	Nr iniziative organizzate / nr iniziative previste nel PFA: 100% Report entro il 1 dicembre 2019 al RPC
Formazione	Attuazione delle iniziative formative	Responsabili Aree a rischio corruzione	1-12-2019	Relazione a RPCT su attuazione /partecipazione iniziative formative

23. Patti d'integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall' Azienda come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che l'Azienda richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

A tal fine, l'Azienda inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità contenuti nel codice etico aziendale e nel codice etico degli appalti regionali dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Patti d'integrità negli affidamenti	Applicazione della misura a tutti i procedimenti di affidamento lavori, servizi, forniture	Responsabile Area Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale	tempestivo	100% nr adesioni protocollo di legalità/ nr soggetti partecipanti ai procedimenti di affidamenti

24. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine del coinvolgimento dell'utenza nella emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, nel Piano Comunicazione aziendale saranno previste misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Al fine di attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione, l'URP ha revisionato la procedura in essere per la presentazione delle segnalazioni e reclami e il relativo modulo.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Sensibilizzazione società civile	Elaborazione Piano di comunicazione coerente con PTPCT	Responsabile Comunicazione	1 -04-2019	Approvazione Piano di comunicazione coerente con PTPCT
Sensibilizzazione società civile	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi cattiva amministrazione ecc	Responsabile URP	semestrale	Nr segnalazioni ricevute

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

25. Monitoraggio dei tempi procedurali

In base a quanto disposto al comma 9, lett. d) e al comma 28 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il P.N.A. ha elencato, tra i dati che costituiscono il contenuto minimo del PTPCT, anche la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, quale misura di prevenzione della corruzione di carattere trasversale.

Precisamente, la disciplina di cui alla L. 241/1990 prevede:

- la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (art. 2, c. 9 L. 241/1990);

A tal fine l'Azienda ha attivato un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi per intercettare le aree di criticità a rischio corruzione,

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitorare i tempi dei procedimenti per intercettare le aree di criticità a rischio corruzione	Responsabili dei procedimenti monitorati	semestrale	Invio report al RPCT da parte dei Responsabili

26. Misure ulteriori e trasversali di prevenzione

L'attività di contrasto alla corruzione all'interno dell'Azienda è realizzata, altresì, attraverso:

a) Controlli interni realizzati attraverso misure e strumenti organizzativi quali:

- Sistema Qualità:** l'Azienda è certificata secondo la norma ISO dall'anno 2003, applica e monitora un efficace sistema di procedure interne per ogni ambito di attività;
- Controllo di Gestione:** la funzione è costituita dall'anno 2000 ed è disciplinata, in particolare, dalle "Linee Guida sul Controllo di Gestione delle Aziende Sanitarie della Regione Lombardia";
- Internal Auditing:** la funzione è stata istituita nel 2015 (in applicazione della L.R. 4 giugno 2014 n. 17) quale organismo di controllo interno, indipendente e autonomo, trasversale alle diverse articolazioni aziendali con il compito di svolgere attività di vigilanza e di identificazione di criticità nonché di azioni correttive volte al miglioramento dell'efficacia della gestione aziendale.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

- segmentazione delle responsabilità delle diverse fasi dei processi operativi;
- attivazione di “audit interni” volti a verificare il rispetto delle procedure operative e ad attivare processi di miglioramento con uno specifico orientamento anche in tal caso alla prevenzione della corruzione.

b) Controlli esterni operati dagli organismi di controllo esterno quali

- Collegio Sindacale
- Nucleo di Valutazione delle Prestazioni
- N.O.C. regionali

27. Coordinamento con il ciclo delle performance

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Azienda.


In particolare, risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della *performance*. L'Azienda a tal fine si propone, come da indicazioni della delibera n. 6 del 2013 della CIVIT, di realizzare un ciclo delle *performance* integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

L'Azienda inserisce negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono **inserite in forma di obiettivi strategici** nel Piano della performance nel duplice versante della:

- performance organizzativa ((art. 8 del D.Lgs. n. 150 del 2009)
- performance individuale (*ex art.* 9, D.Lgs. n. 150 del 2009).

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale) se ne darà conto nell'ambito della Relazione delle *performance*.

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

A tal fine il Nucleo di valutazione delle prestazioni verifica la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

I risultati emersi nella Relazione delle Performance sono considerati dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza per:

1. effettuare un'analisi per comprendere le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
2. individuare delle misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori, in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono;
3. per inserire le misure correttive tra quelle necessarie per migliorare il PTPCT.

Si evidenzia, inoltre, che l'erogazione degli incentivi economici legati al sistema incentivante aziendale è un'attività successiva alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi di budget, nei quali sono ricompresi gli adempimenti previsti dal PTPCT per la mitigazione dei rischi corruttivi e per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

28. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012 il Responsabile Prevenzione Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

L'ANAC, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione dall'art 19 del D.L. n.90 del 2014, con comunicato del 25 novembre 2014 ha precisato che la relazione non dovrà essere inviata all'Autorità ma pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Azienda entro il 31 dicembre di ogni anno.

L'attività di monitoraggio è svolta di norma trimestralmente, in concomitanza con la rilevazione degli obiettivi di Budget mediante il coinvolgimento dei Responsabili interessati

Nell'anno 2018 sono stati attivati "audit interni" volti a verificare il rispetto delle misure contenute nel PTPCT e a controllare i risultati delle azioni di miglioramento programmate.

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

L'aggiornamento annuale del Piano segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C. e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;

 Ospedale Maggiore Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Crema	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI CREMA	Rev. 06 data 30/01/2019
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA

29. Responsabilità in caso di violazione del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012, come modificato dall' art. 41, co. 1, lett. l), D. Lgs. 97/2016, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza 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 aver 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.

 	ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	IOG04-02 Rev. 0 26/05/2014 Pag 1 di 2
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Modalita' di valutazione del rischio (PxD) relativo alla gestione dei rischi contenuti nel Modello Organizzativo Codice Etico Comportamentale e recepiti nel piano Triennale Prevenzione della Corruzione. Di seguito viene descritta la modalità di gestione della stima del danno e della probabilità da utilizzare per la ponderazione dei rischi del Modello Organizzativo Codice Etico Comportamentale e del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (PNA - Allegato 5)																							
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)																					
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5 Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5		Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5																					
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5		Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5 <div style="text-align: center;">RIEPILOGO</div> Dipartimento/Servizio: _____ Processo: _____																					
Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">VALUTAZIONE PROBABILITÀ</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">VALUTAZIONE IMPATTO</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Discrezionalità</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Impatto organizzativo</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Rilevanza esterna Impatto economico Complessità del processo</td> <td style="padding: 5px;">Impatto economico Impatto reputazionale Impatto organizzativo Economico e sull'immagine</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Controlli</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">totale Media</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">X X/6</td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Totale Y Media Y/4</td> </tr> </table>		VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO		Discrezionalità	Impatto organizzativo			Rilevanza esterna Impatto economico Complessità del processo	Impatto economico Impatto reputazionale Impatto organizzativo Economico e sull'immagine			Controlli				totale Media	X X/6	Totale Y Media Y/4	
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO																					
Discrezionalità	Impatto organizzativo																						
Rilevanza esterna Impatto economico Complessità del processo	Impatto economico Impatto reputazionale Impatto organizzativo Economico e sull'immagine																						
Controlli																							
totale Media	X X/6	Totale Y Media Y/4																					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore M Probabilità x Valore M Impatto =																							

NOTE:

(1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
(2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
(3) Per **controllo** s'intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO: 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: = Valore frequenza x valore impatto (Nota: moltiplicare le Medie)

Valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio utilizzare la tabella sopra descritta inserendo i valori nel file di excel allegato (SG04/02 SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE) alla procedura che permette in automatico di valutare complessivamente il rischio.

La valutazione del rischio risulterà quindi:

Rischio	Valore minimo	Valore massimo
BASSO	Da 0	A 4.99
MEDIO	Da 5	A 13.99
ALTO	Da 14	A 25

Modalità di gestione degli interventi da attuare

Rischio accettabile	Rischio accettabile – interventi di monitoraggio
Rischio medio	Rischio medio – Interventi di urgenza/programmazione
Rischio rilevante	Rischio rilevante – Interventi da effettuare in tempi brevi / da fare subito

Legenda:

rischio BASSO= Rischio accettabile

rischio MEDIO= Rischio medio

rischio ALTO=Rischio rilevante

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ect vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
62	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;	MEDIO	9,50	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4)Tempestivo/ contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Testo del provvedimento: contiene la motivazione della scelta della procedura.
1	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Explicitazione dell'oggetto orientata. Non explicitare correttamente l'oggetto dell'appalto fuorviando i possibili concorrenti -	MEDIO	9,17	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione delle procedure di gara	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4)Pubblicazione delle procedure sulle piattaforme telematiche nei tempi previsti dalla normativa	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) 100% delle procedure espletate tramite piattaforma informatica
81	Affari legali e contenzioso	Attività di Medicina Legale Aziendale	Istruttoria delle richieste pervenute e delle valutazioni medico legali nell'interesse dell'azienda, nonché della gestione medico legale delle vertenze giudiziarie in ambito penale, civile e del lavoro.	Alterata percezione della valutazione	MEDIO	8,71	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3)applicazione della procedura interna per la gestione dei sinistri adottata con Delibera n.306 del 23/10/2014 4) integrazione verbale di ogni CVS in merito all'assenza di conflitto d'interesse da parte dei componenti del CVS	AAGLL	1) Tempistica prevista nel PTTI; 2) Tempistica prevista PTPC- 3)Tempestivo 4)Con decorrenza dal 01/01/2019	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC evidenza nei verbali CVS di dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi 3) Evidenza dell'applicazione della procedura; 4) Presenza dei verbali integrati.
3	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	MEDIO	7,88	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4)Tempestivo/ contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) presenza nel testo del provvedimento motivazione della scelta della procedura
26	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.	Processo di acquisizione dei farmaci	Preparazione, dispensazione, somministrazione e smaltimento del farmaco	Comportamenti corruttori e/o negligenze, fonti di sprechi e/o di eventi avversi	MEDIO	7,79		1) Gestione informatizzata del magazzino di reparto; 2) richieste informatizzate da parte delle UO correlate a Prontuario Terapeutico Aziendale; 3) istruzioni operative corretta tenuta armadi farmaceutici di reparto	FARMACIA	1) entro il 31.12.2019 2.3) Già in atto	1) messa a regime degli armadi di reparto contabili entro la scadenza indicata, con il necessario finanziamento economico. 2 - 3) Documentazione delle richieste / verifiche effettuate agli atti
79	C) Area: provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di Medicina Legale	Commissione Invalità civile (L.104/1992 ciechi civili - sordi)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti per : Accordi/favoritismi fra medico e richiedente Incompatibilità tra utente e componenti della commissione medica per rapporti o vincoli di parentela/amicitia ecc...	MEDIO	7,58	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3) Rotazione casuale dei componenti della commissione	MEDICINA LEGALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestivo 3)rotazione settimanale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2)Evidenza dichiarazione conflitto interessi membri della commissione 3)Evidenza nei verbali delle commissione.
5	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza della pubblicazione sul sito
6	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità 4) Formazione in materia di valutazione anomalie offerte	5) Introduzione di misure atte (verbale) a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3-4) Tempistica prevista dal PTPC 5) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3-4) Vedasi schede programmazione PTPC 5) Nr. Verbali valutazione offerte anormalmente basse/Nr totale offerte anormalmente basse ricevute=100%

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ect vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
8	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Controlli sistematici sulla verifica dei criteri di offerta in relazione ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia. 5) Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	GESTIONE ACQUISTI	1-5)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivi prima della pubblicazione delle procedure.	1-5)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza dei controlli effettuati
9	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Revoca del bando	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.	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Controlli pianificati e sistematici.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza dei controlli e risultati sui provvedimenti di revoca.
10	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto. Possibilità che durante l'esecuzione del contratto si verifichino situazioni che comporterebbero il ricorso all'autorità giudiziaria che al contrario vengono gestite con accordi tra le parti	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Controlli sul rispetto della disciplina di gara in materia di contenzioso.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza dei controlli
91	Contratti pubblici	Programmazione	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori:adesione	L'aggiudicazione di prodotti che non corrispondono alle esigenze e che non verranno poi acquisiti; l'elusione degli obblighi di adesione causata dall'assenza di strumenti e procedure di verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati; il mancato rispetto o utilizzo dei vocabolari o delle codifiche previste dalla centrale porta alla formulazione di un fabbisogno non chiaro che può inficiare la corretta progettazione della gara da parte delle centrali; l'effettuazione di acquisizioni autonome in presenza di strumenti messi a disposizione dalla centrale, causato dal mancato monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori della centrale stessa.	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) adozione e pubblicazione di procedure interne di segregazione di responsabilità e compiti per le fasi di manifestazione, elaborazione, analisi e validazione del fabbisogno ed identificazione dei soggetti titolari a trasmettere i fabbisogni alle centrali; 5) previsione di una fase di aggiornamento della programmazione in corso di anno; 6) previsioni di audit interni circa il rispetto dei tempi e delle codifiche di prodotti e servizi rilevati dalle centrali di committenza; 7) obbligo di motivare sul piano tecnico e gestionale, anche mediante valutazioni di appropriatezza d'uso, la formulazione di bisogni che fuoriescano dagli standard comunicati alla centrale di committenza in corso di programmazione.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Entro il 1° semestre 2019 5) Aggiornamento annuale 6) Nei tempi previsti nella procedura di cui al punto 2) 7)Contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4)Entro il 1°semestre 2019 5)Deliberazione di approvazione della Programmazione biennale delle acquisizioni di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale 6)Presenza delle procedure interne adottate 7)Presenza della motivazione nelle relazioni tecnico gestionali e corrispondenza con la centrale di committenza (ARCA).
69	Incarichi e nomine	Incarichi conferiti a legali	Valutazione e scelta del professionista	Uso distorto e improprio della discrezionalità che favorisce specifici professionisti	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3) controllo di merito che le parcelle emesse dai singoli legali incaricati siano conformi al D.M. 10.3.2014 n. 55.	AAGLL	1) Tempistica prevista nel PTTI; 2) Tempistica prevista PTPC- 3)Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) nr controlli effettuati/ nr incarichi affidat = 100% : evidenza dei controlli svolti nelle delibere di liquidazione delle parcelle dei legali
75	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gestione delle scritture contabili	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	MEDIO	7,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza	2) Realizzazione del programma di lavoro previsto dal "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)" dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN. Sua completa implementazione, che passa attraverso un processo di "miglioramento" dell'organizzazione e dei sistemi amministrativo-contabili. Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci, anche attraverso l'indicazione della specifica fase del processo in corso di realizzazione per dare atto dello stato di avanzamento del percorso ai fini del suo completamento. L'azienda con delibera 296 del 17/08/2017 ha effettuato la riprogrammazione delle attività in funzione della DGR X/7009 del 31/07/2017 che ha comportato uno slittamento nei tempi realizzativi del PAC. 3) Esecuzione e verbalizzazione di controlli specifici da parte del Collegio Sindacale.	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) In funzione di riprogrammazione regionale sull'attuazione del PAC; 3) Esecuzione controlli specifici nel verbale del Collegio del BES dell'anno di riferimento. (annuale in concomitanza dell'approvazione del BES).	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2)Rispetto tempistiche regionali; 3) esecuzione controlli da parte del Collegio Sindacale. PRESENZA VERBALI COLLEGIO SINDACALE ATTESTANTE I CONTROLLI EFFETTUATI, entro le scadenze del BES (annuale).

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gestione fornitori Ordine - bolla	indebita assegnazione di benefici economici al fine di favorire un fornitore (compresenza delle medesime persone nelle diverse fasi)	MEDIO	7,33	Non Previste	Predisporre report relativo alla casistica in oggetto e confronto con livelli gerarchici superiori. Report semestrale.	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'	Entro 31/10/2019 per il I° semestre 2019. Entro 31/03/2020 per il II° semestre 2019.	Invio report da mail responsabile a DA.
68	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.	Sponsorizzazione di attività di formazione	Sostegno economico di attività formative interne all'azienda da parte di aziende commerciali	Conflitto d'interessi percepito come minaccia all'imparzialità e all'indipendenza del personale	MEDIO	7,33	1) gestione conflitto di interessi, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi	2) Monitoraggio della corretta applicazione del Regolamento delle procedure sulle sponsorizzazioni, approvato con Delib. n.344/2017 nel caso in cui le attività formative interne siano sponsorizzate da aziende commerciali	FORMAZIONE	Trimestrale	1) Vedasi schede programmazione PTPC 2) Presenza del monitoraggio nel verbale del riesame di direzione
11	Contratti pubblici	Affidamenti diretti PROGETTAZIONE E SVILUPPO	Analisi delle necessità e dei bisogni	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Progettazione all'esterno con affidamento diretto piuttosto che con procedura di gara (senza soddisfacimento dei requisiti per affidamento diretto).	MEDIO	7,13	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempestività prevista dal PTPC 4)Tempestività/ contestuale	1) Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) presenza nel testo del provvedimento motivazione della scelta della procedura
12	Incarichi e nomine	Reclutamento Selezione per concorso pubblico	Definizione del fabbisogno;	Risultano assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire.	MEDIO	6,88	1)assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente;	2) Verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, la sostenibilità economico finanziaria nel medio-lungo periodo	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2)In occasione della stesura del documento PGRU, effettuata trimestralmente post CET	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Esistenza atto aziendale di programmazione (documento PGRU)
82	Incarichi e nomine	Reclutamento Selezione per concorso pubblico	Definizione e costituzione della commissione giudicatrice;	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzato al reclutamento di candidati particolari; accordi per l'attribuzione di incarichi	MEDIO	6,88	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei componenti della commissione;	3) L'attività è messa sotto controllo attraverso la rigorosa applicazione della dettagliata disciplina fissata nei Regolamenti normativi e dall'utilizzo di un prototipo del verbale che assicuri la coerenza della procedura con le disposizioni dei Regolamenti normativi e preveda una esplicitazione da parte della Commissione Giudicatrice dei criteri di valutazione delle prove effettuate.	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestività prevista dal PTPC 3) rivalutazione annuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3)aggiornamento annuale schema verbali in uso
83	Incarichi e nomine	Reclutamento Selezione per concorso pubblico	Valutazione dei candidati;	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO	6,88	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente; Pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali. 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei componenti della commissione;	3) L'attività è messa sotto controllo attraverso la rigorosa applicazione della dettagliata disciplina fissata nei Regolamenti normativi e dall'utilizzo di un prototipo del verbale che assicuri la coerenza della procedura con le disposizioni dei Regolamenti normativi e preveda una esplicitazione da parte della Commissione Giudicatrice dei criteri di valutazione delle prove effettuate.	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestività prevista dal PTPC 3) rivalutazione annuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3)aggiornamento annuale schema verbali in uso
84	Incarichi e nomine	Reclutamento Selezione per concorso pubblico	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi.	MEDIO	6,88	1) Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione - Vincolo normativo in ordine agli atti cui dare pubblicità sul sito aziendale (profilo oggettivo - profilo soggettivo - atto di nomina della Commissione esaminatrice - profilo professionale del dirigente da incaricare - curricula dei candidati - relazione della Commissione).	2) monitoraggio rispetto tempi procedurali per fasi che compongono intero processo	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestività prevista dal PTPC	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
20	Incarichi e nomine	Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa	Definizione del fabbisogno;	1A) Risultano assenti i presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; 1B) Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione;	MEDIO	6,88	2) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente;	1A) Verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, la sostenibilità economico finanziaria nel medio-lungo periodo - Pubblicazione sul sito aziendale del Profilo Oggettivo ricercato dall'Azienda mediante l'attivazione della procedura; 1B) Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali (riferimento art. 18 CCNL 08/06/2016); Predisposizione di un atto nell'ambito dell'istruttoria in preparazione del PGRU aziendale nel quale indicare le UU.OO. complesse non coperte con DSC e le motivazioni che giustificano la mancata attivazione della procedura;	RISORSE UMANE	1A/1B) In occasione della stesura del documento PGRU (effettuata trimestralmente post CET) 2) Tempistica prevista nel PTTI	1A/1B) Atto aziendale di monitoraggio delle strutture complesse per cui non si procede alla copertura. 2) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n. 33/2013
85	Incarichi e nomine	Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa	Definizione dei profili dei candidati;	Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici);	MEDIO	6,88	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente;	2) L'individuazione del profilo professionale deve essere adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce e deve essere connotata da elementi di specificità e concretezza - Vincolo normativo nell'individuazione dei requisiti e pubblicazione sul sito aziendale del Profilo Soggettivo;	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Misure già in essere. Tempistiche previste dalla normativa che disciplina la procedura L. n.189/2012 (Legge Balduzzi)	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Verbale della procedura che comprova l'applicazione della normativa in merito all'esecuzione delle fasi della procedura e ai tempi previsti (aggiornamento del verbale in occasione di modifiche di norma).Proposta aziendale di criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai candidati.
86	Incarichi e nomine	Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa	Definizione e costituzione della commissione giudicatrice;	Accordi per l'attribuzione di incarichi;	MEDIO	6,88	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei componenti della commissione;	3) Vincolo normativo per la costituzione della Commissione - Sorteggio aperto al pubblico effettuato da un albo nazionale - verifica preliminare prevista dalla norma di eventuali profili di incompatibilità/conflitto di interessi;	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempistica prevista dal PTPC 3) Misure già in essere. Tempistiche previste dalla normativa che disciplina la procedura L. n.189/2012 (Legge Balduzzi)	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n. 33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Verbale della procedura che comprova l'applicazione della normativa in merito all'esecuzione delle fasi della procedura e ai tempi previsti (aggiornamento del verbale in occasione di modifiche di norma).Proposta aziendale di criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai candidati.
87	Incarichi e nomine	Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa	Valutazione dei candidati;	Eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati;	MEDIO	6,88	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa a bandi e alle ulteriori fasi delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa vigente; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei componenti della commissione;	3) elaborazione da parte dell'Azienda di una proposta standard di criteri di valutazione dei titoli prodotti dai candidati che viene sottoposta alla commissione esaminatrice;	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempistica prevista dal PTPC 3) Misure già in essere. Tempistiche previste dalla normativa che disciplina la procedura L. n.189/2012 (Legge Balduzzi)	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n. 33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Verbale della procedura che comprova l'applicazione della normativa in merito all'esecuzione delle fasi della procedura e ai tempi previsti (aggiornamento del verbale in occasione di modifiche di norma).Proposta aziendale di criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai candidati.
88	Incarichi e nomine	Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi.	MEDIO	6,88	1) Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione - Vincolo normativo in ordine agli atti cui dare pubblicità sul sito aziendale (profilo oggettivo - profilo soggettivo - atto di nomina della Commissione esaminatrice - profilo professionale del dirigente da incaricare - curricula dei candidati - relazione della Commissione).		RISORSE UMANE	1) Tempistica prevista nel PTTI	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n. 33/2013

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ect vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
13	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte. Possibilità che durante la verifica degli elementi che costituiscono l'offerta economica non vengano prese in esame tutte le voci di spesa che una ditta deve considerare perché l'offerta possa definirsi remunerativa	MEDIO	6,75	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità 4) Formazione in materia di valutazione anomalie offerte	5) Introduzione di misure atte (verbale) a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3-4) Tempistica prevista dal PTPC 5) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3-4) Vedasi schede programmazione PTPC 5) Nr. Verbal di valutazione offerte anormalmente basse/Nr totale offerte anormalmente basse ricevute=100%
14	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - requisiti di aggiudicazione - subappalto	Diffusione informazioni relative alla gara al fine di favorire un'impresa	MEDIO	6,75	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Controlli sulla sistematica adozione del protocollo interno (riferimento del protocollo)	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivi	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4)Nr di applicazioni del protocollo interno/ Nr gare espletate: 100%
76	Contratti pubblici	Programmazione approvvigionamenti	Analisi e definizione del fabbisogno di apparecchiature medicali	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	6,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Predisposizione a cura della Commissione per l'HTA (Delibera n. 405 del 17/12/15) dell'elenco dei fabbisogni, suddivisi per tipologia e prioritizzati secondo procedura "Processo di programmazione acquisizione di nuove apparecchiature medicali" (allegato della delibera)	ING CLIN	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempestiva prevista dal PTPC 4) Annuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) rispetto degli elenchi prioritizzati nella programmazione ed esecuzione acquisti.
16	Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione Conferimento incarico a soggetti terzi (Modalità di selezione del soggetto cui conferire l'incarico)		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	6,42	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa in termini di conferimento degli incarichi; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei soggetti a cui viene conferito l'incarico;	3) l'attività è messa sotto controllo attraverso il regolamento aziendale integrato da un apposito format di valutazione dei curricula dei candidati 1. predisposizione del provvedimento deliberativo con particolare riferimento a: - motivazione che giustifichi il ricorso a tale modalità di reclutamento mediante riferimenti alle condizioni definite nella contrattazione di budget di U.O. che rappresenta una programmazione delle attività a fronte di risorse economiche, di personale e strumentali assegnate; - determinazione di un budget di spesa e definizione modalità di remunerazione esplicitando se trattasi di compenso ad accesso orario o a prestazione ed evidenziando che il budget assegnato è un tetto di spesa non superabile ma erogabile solo a fronte di prestazioni effettuate	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Evidenza di applicazione del Regolamento aggiornato.
15	Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Scelta e Affidamento incarico a docenti esterni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	6,38	1) assolvimento degli obblighi di pubblicità relativa in termini di conferimento degli incarichi; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi da parte dei soggetti a cui viene conferito l'incarico/ componenti della commissione;	3) Qualifica di tutti i docenti esterni attraverso una valutazione del CV e acquisizione di informazioni da colleghi e rete Web prima di conferire l'incarico. 4) Monitoraggio delle valutazioni dei docenti esterni (fatte dai partecipanti e dai tutor) e report nel Riesame della Direzione. 5) Per l'assegnazione di incarichi superiori alla quota stabilita dal regolamento aziendale, verranno acquisite proposte di fornitori diversi (nel numero indicato dal regolamento aziendale).	FORMAZIONE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3/4)Annuale 5) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3/4) 100% di qualificazione e valutazione dei docenti nelle cartelle dei corsi 5) N.incarichi assegnati superiori alla quota stabilita da regolamento/ N. incarichi proposti=100
17	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Requisiti di qualificazione	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) Inserire come requisiti tecnico/economici elementi eccessivi rispetto alla procedura al fine di ridurre la concorrenza	MEDIO	6,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Verifica che i requisiti di ammissione rispondano ai requisiti della normativa vigente	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestiva valutazione dei requisiti richiesti all'atto della pubblicazione delle procedure	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Nr di requisiti tecnico economici coerenti con i requisiti richiesti della normativa: 100%. Evidenza dei controlli effettuati.

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
18	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - caratteristiche tecniche del bene	Abuso nell'acquisto in esclusiva. Nelle schede contenenti le caratteristiche tecniche essenziali vengano indicati elementi per cui l'invito a partecipare alla procedura sia rivolto ad un solo operatore economico giustificando l'acquisto in esclusiva quando di fatto l'apparecchiatura è commercializzata da più ditte, non presentando caratteristiche di unicità.	MEDIO	6,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" e del sub-allegato C alla DGR n. XI/491 del 2/8/2018. (Acquisizione di relazione motivata in ordine a esclusività e infungibilità redatta dall'utilizzatore della prestazione) 4b) Adozione del Regolamento "Infungibili" concordato in AIPE 5) Verifica che sul mercato non vi siano altri concorrenti in grado di offrire lo stesso prodotto : pubblicazione avviso volontario per la trasparenza preventiva.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivo 4b) Entro il 30/06/2019 5) Tempestiva pubblicazione dell'avviso ogni volta che si presenta la fattispecie	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza agli atti della Relazione/Dichiarazione di infungibilità della prestazione . 4b) Presenza del Regolamento adottato 5)Evidenza dell'avviso pubblicato
19	Contratti pubblici	Procedure negoziate		Utilizzo della procedura negoziata e al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	MEDIO	6	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4)Tempestivo/ contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) presenza nel testo del provvedimento motivazione della scelta della procedura
67	Contratti pubblici	Programmazione approvvigionamenti	Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità , ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	6	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Verbali HTA; evidenza dei dati elaborati dai soggetti coinvolti nella stesura dei capitolati; elaborazioni informatiche degli scarichi di magazzino per costruire i fabbisogni sulla base dei consumi storici. 5) Evidenza di eventuali costi futuri, prevedibili al momento dell'analisi, legati all'acquisto di materiali di consumo.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4-5) Tempestivo /contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4)Verbali HTA; dati pervenuti per la stesura dei capitolati; proiezioni di gara. I suddetti documenti o estratto degli stesso sono allegati al fascicolo del procedimento 5) Evidenza dell'analisi all'interno del fascicolo di gara.
74	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gestione Incasso fisico presso CUP e controlli	Tardiva rilevazione in contabilità di ammanco e conseguente tardiva segnalazione agli organi competenti.	MEDIO	6	Non previste	1) Incremento controlli	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'	Esecuzione controlli con frequenza settimanale	Mail mensile al responsabile di UUOO con evidenza dell'esito dei controlli.
63	Contratti pubblici	Programmazione approvvigionamenti	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: formulazione e comunicazione dei fabbisogni	Mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti e la mancata o non chiara definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e la definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate). Ciò può comportare la parziale comunicazione generando una progettazione e un'aggiudicazione non allineata con i reali fabbisogni	MEDIO	5,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) obbligo di evidenziare, nella programmazione annuale, il ricorso agli strumenti delle centrali di committenza nonché di prevedere una sezione separata per le categorie riservate ai soggetti aggregatori;	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Evidenza della programmazione entro i termini previsti	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza nella programmazione annuale delle procedure riservate a soggetti aggregatori e delle acquisizioni effettuate tramite soggetti aggregatori
65	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Gestione delle sedute di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere la pubblicità del processo di aggiudicazione	MEDIO	5,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Pubblicazione sul sito del committente del calendario delle sedute pubbliche di gara, oltre che sul portale SinTel
89	Contratti pubblici	Programmazione approvvigionamenti	Analisi e definizione del fabbisogno	Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione (es. Programma triennale appalti lavori)	MEDIO	5,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4)Adozione del Documento di Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi e con le modalità stabilite nell'art. 21 del Codice degli appalti. La programmazione viene aggiornata annualmente	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Entro il 31/12 di ogni anno	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Adozione della Deliberazione di approvazione della Programmazione biennale delle acquisizioni di beni e servizi entro il 31/12 di ogni anno..
24	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di qualificazione	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)	MEDIO	5,63	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4)Tempestiva/contextuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Presenza nel testo del provvedimento dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ect vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
25	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Requisiti di aggiudicazione Definizione del criterio di aggiudicazione	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 Formulazione di criteri di aggiudicazione che possono favorire determinati operatori economici	MEDIO	5,63	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio	Gestione dei beni immobili	Condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	MEDIO	5,63	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3) Acquisizione dall'Agenzia del demanio del parere preventivo ex art. 1, comma 388, della L. n. 147/2013, sulla congruità del prezzo / canone che si andrà a pagare.	AAGLL	1) Tempistica prevista nel PTTI; 2) Tempistica prevista PTPC- 3)Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Nr. Pareri acquisiti/Nr. Totale acquisti/ locazioni =100%
53	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.	Sponsorizzazione di attività di formazione	Partecipazione di personale dell'azienda a formazione esterna da parte di Aziende commerciali	Conflitto d'interessi percepito come minaccia all'imparzialità e all'indipendenza del personale.	MEDIO	5,5	1) gestione conflitto di interessi, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto d'interessi	2) Monitoraggio della corretta applicazione del Regolamento delle procedure sulle sponsorizzazioni, approvato con Delib. n.344/2017 nei casi in cui la formazione dei professionisti sia sponsorizzata con fondi provenienti da imprese private,	FORMAZIONE	Trimestrale	1) Vedasi schede programmazione PTPC 2) Presenza del monitoraggio nel verbale del riesame di direzione
22	Contratti pubblici	Programmazione approvvigionamenti	Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	5,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Analisi e confronto del rispettivo conto economico e del corrispondente impegno di spesa rispetto allo storico di bilancio dell'anno precedente e nel corso dell'anno rispetto ai successivi CET con cadenza trimestrale	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Annuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) evidenza del confronto al IV CET per ogni singolo impegno tra valore speso e valore assegnato e tracciabilità degli scostamenti
27	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara	MEDIO	5,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Controlli pianificati e sistematici	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza dei controlli e risultati sui provvedimenti di revoca.
64	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante);	MEDIO	5,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivo/ contestuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Mantenimento dell'attuale accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese, sia sul profilo del committente che sulla piattaforma SinTel
73	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività libero professionale intramoenia (ALPI),	Esercizio dell'ALPI	Svolgimento della libera professione senza preventiva stimbatura ove previsto	MEDIO	5,25		Verifica mediante controlli a campione per ALPI svolta presso la palazzina esterna	DAP	Bimestrale	Regime di stimbatura nella fascia oraria di ALPI presso palazzina esterna
7	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancanti inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	MEDIO	5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. 5) Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro il termine di 30gg	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivo 5) Entro il termine di 30gg dall'aggiudicazione	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Presenza della check list per il monitoraggio degli adempimenti e delle modalità di comunicazione prevista dal codice degli appalti. 5) Evidenza della pubblicazione dei risultati della procedura entro i termini previsti dalla normativa in materia (30 gg. dall'aggiudicazione).
58	Contratti pubblici	Selezione del contraente	Appalti di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00	L'appaltatore, eventualmente già affidatario di precedente contratto, viene individuato in assenza di idonea motivazione.	MEDIO	5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Implementazione flussi informativi tra il RUP, il RPCT e il collegio dei revisori aziendali, al fine di consentire di verificare, nel caso in cui l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto, se la scelta sia sorretta da idonea motivazione.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Annuale - entro il 30 giugno	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) invio report

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ect vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
66	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto	Procrastinare immotivatamente la formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o la stipula del contratto al fine di indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	MEDIO	5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Report semestrale al RPC relativo al monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la data di stipula del contratto.	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) fine giugno/fine dicembre	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Invio report nei tempi previsti
77	Contratti pubblici	Progettazione della gara	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	MEDIO	5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) compilazione del capitolato e dei criteri tecnici di valutazione congiunta tra il medico utilizzatore e l'ingegneria Clinica, dopo indagine di mercato in modo da garantire la partecipazione ad un congruo numero di ditte. Le caratteristiche richieste sono sempre motivate nella destinazione d'uso, le procedure in privata sono sempre precedute da indagine di mercato preventiva.	ING CLIN	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Annuale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) numero di contestazioni formalizzate sul capitolato / numero di procedure di acquisto eseguite=0.
59	Contratti pubblici	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori:adesione	Adesione	Non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati o con le esigenze di appropriatezza dell'utilizzo dei prodotti.	BASSO	4,96	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Attuazione di controllo interno (o di validazione tecnica) in caso di acquisizione di beni e servizi in quantità diverse da quelle programmate e comunicate. 5) pubblicazione delle acquisizioni realizzate in autonomia, a prescindere dagli importi; 6) motivazione nell'atto deliberativo in ordine alle esigenze sia tecniche che cliniche qualora l'acquisizione autonoma si fondi su ragioni di infungibilità	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Annuale - entro il 30 giugno 5-6)tempestiva / contestuale	1-5)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza della attività di controllo effettuata 6) evidenza nella motivazione dell'atto adottato.
60	Contratti pubblici	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti	Esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti	Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza che inficiano, da un lato, la corretta gestione degli accordi e delle convenzioni da parte della centrale e, dall'altra, possono essere utilizzati al solo scopo di giustificare acquisizioni autonome sovrapponibili;	BASSO	4,96	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità		TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC	1-4)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC
29	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	BASSO	4,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. 5) Rafforzamento della trasparenza: pubblicazione dei provvedimenti di adozione di varianti, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, con riferimento a quelle per il cui valore vi è altresì obbligo di comunicazione all'ANAC;	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4-5) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4-5) evidenza della comunicazione all'Anac e della pubblicazione.
30	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Subappalto	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 elusione delle regole per la corretta concorrenza ed esecuzione dei contratti	BASSO	4,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Attenta verifica della documentazione amministrativa nella quale il concorrente deve già aver dichiarato la volontà di ricorrere al subappalto nonché le opere che intende subappaltare e quant'altro indicato dall'art. 105 del D.LGS. 50/2016	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Rispetto dei 30 gg. entro cui autorizzare o meno il subappalto	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza della verifica su tutte le procedure in cui i partecipanti ricorrono al subappalto ed evidenza dei risultati
80	C) Area: provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di Medicina Legale	Commissione patenti	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti per : Accordi/favoritismi fra medico e richiedente Incompatibilità tra utente e componenti della commissione medica per rapporti o vincoli di parentela/amicizia ecc...	BASSO	4,67	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3) Mantenimento dello svolgimento dei controlli da parte di più amministrazioni 4) Rotazione casuale dei componenti della commissione	MEDICINA LEGALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestivo 3) Tempestivo 4) rotazione mensile	1)Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2)Evidenza dichiarazione conflitto interessi membri della commissione 3) Evidenza dei controlli svolti (applicativo, verbali) 4)Evidenza nei verbali delle commissioni.

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
31	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione del personale	Attività di gestione del Trattamento Economico	Indebita assegnazione di benefici economici	BASSO	4,58	1) Assolvimento degli obblighi di pubblicità: tabella trattamenti economici ai sensi art. 41 del D.L.vo n.33/2013; pubblicazione livelli complessivi di spesa del personale (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato); pubblicazione dati relativi alla contrattazione integrativa,	2) rischio controllato attraverso una pluralità di controlli riconducibili a: A) controlli autorizzativi sulle singole erogazioni; B) controlli complessivi sull'andamento delle voci di costo del personale; 3) controlli derivanti da flussi regionali - presenza di atto deliberativo con dettaglio criteri erogazione e quota assegnata a ciascun dipendente - pluralità di operatori che lavorano nel settore economico consente un'attività indiretta di controllo.	RISORSE UMANE	1) Tempistica prevista nel PTTI 2/3) tempestivo (misure di prevenzione sono già in essere)	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Evidenza dei controlli effettuati visti autorizzativi del Direttore Dipartimento di assegnazione/U.O. 3) Assenza di errori bloccanti nel Fluper
32	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - requisiti di aggiudicazione - subappalto	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. Elusione delle regole per la corretta concorrenza ed esecuzione dei contratti.	BASSO	4,58	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Atenta verifica della documentazione amministrativa nella quale il concorrente deve già aver dichiarato la volontà di ricorrere al subappalto nonché le opere che intende subappaltare e quant'altro indicato dall'art. 105 del D.LGS. 50/2016	GESTIONE ACQUISTI	1) Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Rispetto dei 30 gg. entro cui autorizzare o meno il subappalto	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza della verifica su tutte le procedure in cui i partecipanti ricorrono al subappalto ed evidenza dei risultati
33	Contratti pubblici	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio dell'attestato di regolare esecuzione di servizi appaltati	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. (Abbassamento volontario del numero di non conformità riscontrate per evitare il pagamento di penali ai vari gestori e connesso rischio di accordo fraudolento con il gestore)	BASSO	4,5		Mantenimento delle azioni in essere tramite documenti mensili contenenti SLA bonificati con i motivi della bonifica	SIA	mensile	Nr di casi bonificati motivati/ Nr.di casi fuori SLA=100%
28	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione benefici economici ai cittadini (DGR 7856/2018)	Processo di valutazione Unità Valutazione Multidimensionale (UVM)	Indebita assegnazione di benefici economici ai cittadini. Presenza di conflitto di interessi con pazienti valutati.	BASSO	4,38	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi		U.V.M. / ADI	1) Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestività prevista dal PTPC 3) Tempestivo	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC - evidenza dichiarazione conflitto interessi
90	Contratti pubblici	Acquisti autonomi	Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: adesione	Mancato rispetto delle disposizioni di cui al DPCM 21/12/2015 per favorire l'acquisto da un determinato operatore economico	BASSO	4,33	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Per i beni e servizi che non rientrano per categoria e per importo nell'ambito di applicazione del d.p.c.m. 24 dicembre 2015 (in attuazione dell'art. 9, co. 3, del d.l. 66/2014), è opportuno prevedere l'inserimento nel provvedimento autorizzativo della espressa indicazione che il bene o servizio acquistato «non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal d.p.c.m. di cui all'art. 9 co. 3 del d.l. 66/2014 e s.m.i. e relativi indirizzi applicativi».	GESTIONE ACQUISTI	1) Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Contestuale	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Presenza nel provvedimento della motivazione che la tipologia di bene/servizio non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal DPCM 24/12/2015.

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
61	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva e corretta esecuzione delle prestazioni previste da capitolato/contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	BASSO	4,25	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	3) Presenza di Check list relativa alla verifica delle prestazioni previste e ai tempi previsti di esecuzione. Monitoraggio e Controllo con applicazione delle penali previste dall'appalto. Per contratti extra Global Service: si compilano le check list e si allegano le bolle di lavoro delle prestazioni previste alle fatture: doppio controllo sulla loro presenza (ingegneria clinica e U.O. Manutenzione e Patrimonio). Per Global Service: è adottato un protocollo di monitoraggio dell'operato della Ditta di Global Service, sia per il rispetto del piano annuale di manutenzione preventiva sia per il rispetto delle condizioni previste per la manutenzione correttiva. tale protocollo prevede interviste e collaborazione con i referenti dei reparti per il controllo congiunto e distribuito, nell'ambito della verifica straordinaria inventariale, colloqui periodici con il GS per fare il punto della situazione	ING CLIN	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) semestrale	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) documenti presenti: relazioni semestrali, piano di manutenzione preventiva annuale, check list compilate con date di esecuzione, questionari compilati dai reparti, file di estrazione dati e calcolo dei parametri di andamento dell'attività del GS.
39	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale GESTIONE DEL BUDGET	Valutazione Finale	Indebita assegnazione di benefici economici	BASSO	4,13	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza	2) Dal 2014 in ottica di continua implementazione di percorsi "trasparenti" finalizzati a mantenere bassa la probabilità che si verifichi il rischio e, se possibile, che si riduca ulteriormente, si è voluto ridurre il gap informativo fra chi valuta e chi viene valutato elaborando un DB, da aggiornare a seguito di ogni step del processo di budget, indicante: a) fonte dell'obiettivo (regionale, nazionale, interna); b) Funzione proponente l'obiettivo (se interna: Gruppo Staff, Direzione Strategica, NdV delle Prestazioni, funzione specifica aziendale...ecc); c) valutatore dell'obiettivo; d) razionale dell'obiettivo; e) criterio di valutazione; f) formula di calcolo; g) frequenza del monitoraggio. Tali informazioni, di fatto già presenti, sono rese più fruibili mediante prospetto da consegnare ad ogni monitoraggio.	CdG	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Aggiornato entro 10 gg dalla data di invio dei monitoraggi.	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Presenza cruscotto su reportment aggiornato ad ogni monitoraggio degli obiettivi.
2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gestione Incasso fisico presso CUP tramite riscuotitore	Tardiva segnalazione di furto all'autorità competente.	BASSO	4,08	Non previste	1) Incremento frequenza ritiro valori da riscuotitori 2) Verifica tempestiva	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'	1) adeguare al nuovo contratto di tesoreria in funzione di richiesta entro il 31/01. 2) rispetto tempestiva prevista in procedura (CONTROLLO MENSILE).	1) Frequenza ritiro prevista in convenzione vs frequenza effettiva 2) rispetto tempestiva prevista in procedura (CONTROLLO MENSILE).
55	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione forniture straordinarie per protesi maggiore o minore	Concessione forniture straordinarie per protesi maggiore o minore	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	4,08	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi a far data dal 01/01/2017	4) Valutazione domande ricevuta, da parte della Commissione Forniture straordinarie istituita con Delibera n.88/2016	PROTESICA E CURE PRIMARIE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) Tempestivo 4) Entro 30 giorni dalla protocollazione della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Evidenza dichiarazione conflitto interessi 4) Presenza Registro domande pervenute ed esito Commissione. Verbale Commissione: Nr domande pervenute /Nr verbali valutazione commissione= 1
56	Contratti pubblici	Progettazione della gara		conflitto d'interessi percepito come minaccia all'imparzialità e all'indipendenza del personale della stazione appaltante "prossimità" di interessi presenti nell'organizzazione sanitaria con specifico riferimento al settore degli acquisti, generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati.	BASSO	4,08	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità		TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2-3) Tempestiva prevista dal PTPC	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021

NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
57	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processo di valutazione per rilascio relazione psico sociale nell'ambito del processo di adozione	Relazione psico sociale sulla coppia che ha presentato istanza di adozione	Presenza di conflitto di interesse con la coppia che ha presentato istanza di adozione	BASSO	4,08	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi		CONSULTORIO	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) Tempestivo	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Evidenza dichiarazione conflitto interessi
71	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.	dispositivi e altre tecnologie	Comodati d'uso	Elusione delle ordinarie procedure di gara	BASSO	4,08	Rafforzamento della trasparenza : Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco delle tecnologie introdotte attraverso comodati d'uso con il seguente set minimo di dati le predette modalità, prevedendo il seguente set minimo di dati: a) il richiedente/l'utilizzatore; b) la tipologia della tecnologia; c) gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria; d) la durata/termini di scadenza; e) il valore economico della tecnologia; f) gli eventuali costi per l'azienda sanitaria correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo).		AAGLL	Tempistica prevista nel PTTI	Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco delle tecnologie introdotte attraverso comodati d'uso
44	Attività libero professionale e liste di attesa	Gestione liste di attesa ricoveri	Inserimento in liste d'attesa ricoveri (parte amm.va)	Disparità di trattamento nei confronti dell'utente finale: Inserimento di diversa priorità rispetto a quella prescritta	BASSO	4		Monitoraggio mediante controlli a campione sui ricoveri con dimissioni nel periodo considerato	DAP	semestrale	nr. conformità priorità registrata/ nr. priorità prescritta= 100%
42	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione benefici sanitari ai cittadini (ADI)	Erogazione voucher di assistenza sanitaria	Eventuale influenzabilità del cittadino da parte dell'operatore socio sanitario ASST nella scelta dell'ente accreditato, indicazione effettuate in cambio di benefici economici	BASSO	3,79	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi		U.V.M. / ADI	1)Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) Tempestivo	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC - evidenza dichiarazione conflitto interessi
51	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fornitura di ausili	Fornitura di ausili	Indebita erogazioni di presidi a cittadino non avente diritto	BASSO	3,79	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi	4) Controllo dell'appropriatezza prescrittiva su prescrizioni pervenute in forma cartacea. 5) Controllo soggetti aventi diritto rispetto al dispositivo erogato su prescrizioni pervenute in forma cartacea. 6) Controllo random su corrispondenza tra prescritto ed erogato	PROTESICA E CURE PRIMARIE	1)Tempistica prevista nel PTTI 2,3) Tempestiva prevista dal PTPC 4-5) Con decorrenza 31 marzo 2019 entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione. 6) controllo Trimestrale da effettuarsi nel trimestre successivo a quello della conclusione della fornitura	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4-5) Presenza registro pratiche ricevute con indicazione date di ricevimento e di controllo. Evidenza dei controlli svolti. 6) file indicanti pratiche selezionate con riscontro valutazione d'ufficio e, dove è il caso, domiciliare.

CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021



NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Procedura ordini	Indebita assegnazione di benefici economici Emissione di ordini con quantitativi superiori a quelli rilevati dalla procedura violando i principi e valori di SENSO DI APPARTENENZA o commettendo il reato secondo l'art 25 del D.Lgs 231/01 DI CORRUZIONE	BASSO	3,75	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Monitoraggio attraverso il budget assegnato. 5) Adozione della procedura PAC - Area E) Rimanenze - 3.1 "Gestione magazzini di primo livello" - fase 2 "Ordine", che prevede le modalità, le responsabilità e le tempistiche relative alla generazione degli ordini (in particolare saranno disciplinati la generazione della proposta d'ordine, la relativa autorizzazione dell'ordine (compresa la verifica della copertura economica) e la sua formalizzazione).	GESTIONE ACQUISTI	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo 5) Nei tempi previsti dalla programmazione regionale sull'attuazione del PAC	1) Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) N. casi rilevati - Evidenza dell'azione di monitoraggio 4-5) Evidenza del monitoraggio effettuato anche in base a quanto formalizzato nelle procedure PAC
47	Attività istituzionale ambulatoriale	Attività istituzionale ambulatoriale	Prenotazione ambulatoriale	Disparità di trattamento nei confronti dell'utente finale: prenotazione con violazione dell'ordine di contatto previo blocco dei posti disponibili	BASSO	3,75		Verifica segnalazioni	DAP	semestrale	Nr. Segnalazioni =0
48	Attività istituzionale ambulatoriale	Attività istituzionale ambulatoriale	Rimborso pagamento di prestazioni ambulatoriali	Indebita assegnazione di benefici economici: attuazione della procedura di storno e conseguente rimborso della prestazione all'utente in assenza dei presupposti	BASSO	3,75		Monitoraggio mediante controlli a campione	DAP	semestrale	Nr. Storni con documentazione a supporto/nr. Totale storni=100%
37	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione del Personale	Attività di Gestione Presenze / Assenze	Violazione principi valori : osservanza delle norme – efficienza ed economicità Reati : Truffa (Art. 640 C.P.) Truffa Aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-Bis C.P.)	BASSO	3,67	1)Assolvimento degli obblighi di pubblicità : pubblicazione tabella assenze per CdR	2) Miglior definizione dei processi di autorizzazione sulle singole richieste di assenze (in particolare per il personale dell'area del comparto) mediante revisione procedure in essere. 3) Mantenimento attività di controllo in caso di malattia, attivazione visite mediche di controllo a campione nel limite del budget annuo disponibile per tale attività; verifiche a campione in merito a timbrature in servizio e attività libero-professionale; verifiche di tutte le auto-dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti per congedi straordinari e verifiche a campione in relazioni a giustificativi per altre tipologie di assenze Valutazione andamento medie delle assenze attraverso rilevazioni promosse da organismi ministeriali (estrazione da dati Conto Annuale; dati esposti dal DFP - vedasi siti PerlaPA – etc.)	RISORSE UMANE	1)Tempistica prevista nel PTI 2) verifiche tempestive 3)Verifiche già in atto	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) presenza processi revisionati con verifiche tempestive 3) Evidenza dei risultati derivanti dai controlli effettuati.
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Recupero crediti	Mancato rispetto dei termini di prescrizione dei crediti e connesso rischio di accordo fraudolento con il debitore a danno dell'ente	BASSO	3,5	1) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	2) Tenuta di un elenco dei crediti da recuperare con annotazioni sulle attività interruttrive della prescrizione e sugli esiti pratiche - Azione di monitoraggio	AAGLL	1) Tempistica prevista PTPC- 2) Trimestrale	1) Vedasi schede programmazione PTPC ; 2) N. casi rilevati - Evidenza dell'azione di monitoraggio
38	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto	BASSO	3,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Evidenza della pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni sul sito.
52	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) o documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI)	Mancata o insufficiente verifica sul rispetto del Piano di Sicurezza e coordinamento al fine di avvantaggiare la società appaltatrice evitando l'erogazione di penali o la risoluzione del contratto"	BASSO	3,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Verifica /controllo documentato del CSE- Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione. Verifica/controllo dell'azione del CSE da parte del RUP	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) durante l'esecuzione dei lavori	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Report del CSE - evidenza dei controlli effettuati da parte del RUP



CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021



NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
54	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di certificazione di tossico/alcoldipendenza		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	3,5	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi		SERD	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempistica prevista dal PTPC 3) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC - evidenza dichiarazione conflitto interessi
46	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività istituzionale ambulatoriale	Prenotazione ambulatoriale	Disparità di trattamento nei confronti dell'utente finale: inserimento di diversa priorità rispetto a quella prescritta	BASSO	3,33		Monitoraggio mediante controlli a campione	DAP	semestrale	nr. conformità priorità registrata/ nr. priorità prescritta= 100%
49	Attività istituzionale ambulatoriale	Attività istituzionale ambulatoriale	Ritiro referto e pagamento prestazione	Consegna di referto ed incasso in mancanza di registrazione dell'incasso e rilascio della fattura	BASSO	3,33		Verifica reclami, segnalazioni e richieste di fattura	DAP	semestrale	Assenza di reclami, segnalazioni e richieste di fattura
21	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività istituzionale in regime di ricovero - Gestione processi di cura	Gestione liste d'attesa ricoveri	Disparità di trattamento nei confronti dell'utente: cambio priorità - inserimento in cima ad una lista di attesa	BASSO	2,92	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Formazione	3) Monitoraggio dei cambi di priorità con valutazione semestrale (da livello <B ad A); Tasso di variazione sul totale dei posti; Rispetto tempi di attesa per gravità clinica	DMP	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) semestrale	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3)Evidenza dei risultati sui controlli effettuati
40	Contratti pubblici	Esecuzione contratto MANUTENZIONE EDIFICI IMPIANTI E PERTINENZE		Riconoscimento indebito della corretta esecuzione del contratto/ servizio a seguito di accordi collusivi con l'impresa	BASSO	2,83	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4)Verifica del report delle manutenzioni eseguite da parte delle aziende, sia per attività programmate che a chiamata, rispetto alle pattuizioni contrattuali.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) Nr di casi rilevati sul totale dei contratti
50	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività libero professionale	Prenotazioni in Libera Professione	Accettazione di pazienti senza procedere a registrazione e a successiva fatturazione al momento del pagamento	BASSO	2,83		1) pubblicazione elenco professionisti LP aggiornato ad ogni variazione 2)Verifica reclami, segnalazioni e richieste di fattura	DAP	1) ad ogni variazione 2)semestrale	1) presenza pubblicazione aggiornata 2)Assenza di reclami, segnalazioni e richieste di fattura
41	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione benefici socio sanitari ai cittadini (DGR 7769/2018 - RSA APERTA (Cessata il 31/03/2018) e RESIDENZIALITA' ASSISTITA)	Intervento a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili	Indebita assegnazione indiretta di benefici economici ai cittadini mediante erogazione di voucher	BASSO	2,71	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Codice di comportamento 3) Gestione conflitto di interessi: acquisizione da parte operatori dichiarazione conflitto di interessi		U.V.M. / ADI	1)Tempistica prevista nel PTI 2) Tempestiva prevista dal PTPC 3) Tempestivo	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC - evidenza dichiarazione conflitto interessi
34	Affari legali e contenzioso	Assicurazioni	Autoassicurazioni incidenti automezzi dipendenti	Indebito riconoscimento di crediti derivanti da accordo fraudolento	BASSO	2,5	1) applicazione misure gestione conflitto d'interessi	2) Tenuta di un elenco dei sinistri da liquidare con annotazione dell'esito pratica - Azione di monitoraggio	AAGLL	1) Tempistica prevista PTPC- 2) Semestrale	1) Vedasi schede programmazione PTPC ; 2) N. casi rilevati - Evidenza dell'azione di monitoraggio
23	Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento PROGETTAZIONE E SVILUPPO	Analisi delle necessità e dei bisogni	Sovrastimare l'importo di progetto qualora affidato a progettazione interna ai fini di un aumento indebito dell'incentivo per la progettazione e direzione lavori previsto dalla normativa vigente in materia di Appalti. - Arricchire il progetto iniziale o unificare singoli progetti al fine di incrementare il Quadro Economico	BASSO	2,33	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) applicazione misure gestione conflitto d'interessi 3) applicazione patti d'integrità	4) Applicazione art. 26 D.lgs 50/2016 riguardante la verifica preventiva della progettazione.	TECNICO PATRIMONIALE	1)Tempistica prevista nel PTI 2-3) Tempistica prevista dal PTPC 4) Prima dell'adozione dell'atto deliberativo di approvazione dello specifico progetto	1)Pubblicazione dati previsti nel PTI ex d.lgs. n.33/2013 2-3) Vedasi schede programmazione PTPC 4) redazione del verbale di verifica/validazione del progetto da allegare agli atti.



CATALOGO PROCESSI AREE A RISCHIO CORRUZIONE E PONDERAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO ALLEGATO 2 PTPCT 2019-2021



NR	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	RISCHIO CORRUZIONE (allegato 3 al PNA)	GRADO RISCHIO	PESO	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PTPC (trasparenza, rotazione, formazione ecc. vedi PTPC)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (Allegato 4 PNA)	UO	TEMPI	INDICATORE
45	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività istituzionale ambulatoriale	Pagamenti prestazioni (esenzione ticket)	Indebita assegnazione di benefici economici: attribuzione dell'esenzione ai non aventi diritto in fase di prenotazione	BASSO	2,33		Verifica in fase di back office/ Monitoraggio mediante controlli a campione.	DAP	mensile/semestrale	conformità tra prescritto, documentato e registrato=100%
72	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività libero professionale intramoenia (ALPI),	Esercizio dell'ALPI	1) violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione: massimo di 38 ore settimanale per ciascun medico autorizzato 2) rapporto di prevalenza di Attività istituzionale rispetto a ALPI per ciascuna U.O.	BASSO	2,29		1) Verifica mediante compilazione di check list da parte di DAP per limite 38 ore/sett 2) verifica mediante compilazione di check list da parte di DMPO per rispetto prevalenza Al su ALPI	DAP	Ad ogni nuova autorizzazione, aggiornamento e rinnovo triennale	Esito positivo della verifica mediante check list
78	Attività libero professionale e liste di attesa	Attività libero professionale intramoenia (ALPI),	Esercizio dell'ALPI	Violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione	BASSO	2,08	1) assolvimento degli obblighi di Trasparenza 2) Formazione	3) Verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione	DMP	1) Tempistica prevista nel PTTI 2) Tempistica prevista dal PTPC 3) trimestrale	1) Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex d.lgs. n.33/2013 2) Vedasi schede programmazione PTPC 3) Volume Alpi / Volume Istituzionale <1



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 1		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI					
Servizio: AREA ACQUISTI					
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Definizione dell'oggetto dell'affidamento					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		1			
TOTALE		22	TOTALE		10
MEDIA		3,7	MEDIA		2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					9,17
RISCHIO		MEDIO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 2		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
RISCHIO: Tardiva segnalazione di furto all'autorità competente					
Servizio: PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA'					
Processo: Gestione Incasso fisico presso CUP tramite riscuotitore					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		14	TOTALE		7
MEDIA		2,3	MEDIA		1,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					4,08
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 3		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO					
Processo: Progettazione della gara - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		3
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		3			
TOTALE		21	TOTALE		9
MEDIA		3,5	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					7,88
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 4		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizio: PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA' Processo: Gestione delle spese - Gestione fornitori Ordine - bolla				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		16	TOTALE	11
MEDIA		2,7	MEDIA	2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				7,33
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 5		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO Processo: Selezione del contraente - Valutazione delle offerte				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		20	TOTALE	9
MEDIA		3,3	MEDIA	2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				7,50
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 6		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO Processo: Selezione del contraente - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		20	TOTALE	9
MEDIA		3,3	MEDIA	2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				7,50
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 7		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		15	TOTALE	
MEDIA		2,5	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITÀ X VALORE M IMPATTO =				5,00
RISCHIO		MEDIO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 8		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI				
Servizio: AREA ACQUISTI				
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Valutazione delle offerte				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		18	TOTALE	
MEDIA		3,0	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITÀ X VALORE M IMPATTO =				7,50
RISCHIO		MEDIO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 9		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: AREA ACQUISTI				
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Revoca del bando				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		18	TOTALE	
MEDIA		3,0	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITÀ X VALORE M IMPATTO =				7,50
RISCHIO		MEDIO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 10		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: AREA ACQUISTI					
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		18	TOTALE		10
MEDIA		3,0	MEDIA		2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					7,50
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 11		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO					
Processo: Affidamenti diretti PROGETTAZIONE E SVILUPPO - Analisi delle necessità e dei bisogni					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		3
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		3			
TOTALE		19	TOTALE		9
MEDIA		3,2	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					7,13
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 12		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine					
Servizio: PERSONALE					
Processo: Reclutamento Selezione per concorso pubblico - Definizione del fabbisogno					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		11
MEDIA		2,5	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,88
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 13		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: AREA ACQUISTI					
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		18	TOTALE		9
MEDIA		3,0	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,75
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 14		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio AREA ACQUISTI					
Processo Affidamento di lavori, servizi e forniture - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - requisiti di aggiudicazione - subappalto					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		18	TOTALE		9
MEDIA		3,0	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,75
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 15		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine					
Servizio: FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE					
Processo: Conferimento di incarichi di collaborazione - Scelta e Affidamento Incarico a docenti esterni					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		3
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		3
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		2
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		17	TOTALE		9
MEDIA		2,8	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,38
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 16		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine					
Servizio: PERSONALE					
Processo: Conferimento di incarichi di collaborazione Conferimento incarico a soggetti terzi (Modalità di selezione del soggetto cui conferire l'incarico)					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		14	TOTALE		11
MEDIA		2,3	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,42
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 17		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: AREA ACQUISTI					
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Requisiti di qualificazione					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		10
MEDIA		2,5	MEDIA		2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,25
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 18		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio AREA ACQUISTI					
Processo Affidamento di lavori, servizi e forniture - Requisiti di qualificazione ACQUISTI Tutte le procedure					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		10
MEDIA		2,5	MEDIA		2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,25
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 19		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Procedure negoziate				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	2			
TOTALE	16	TOTALE	9	
MEDIA	2,7	MEDIA	2,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 6,00				
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 20		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine				
Servizio PERSONALE				
Processo: Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa - Definizione del fabbisogno;				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	4	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	15	TOTALE	11	
MEDIA	2,5	MEDIA	2,8	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 6,88				
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 21		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO				
Processo Attività istituzionale in regime di ricovero - Gestione liste d'attesa ricoveri				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	2	
VALORE ECONOMICO	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	10	TOTALE	7	
MEDIA	1,6666667	MEDIA	1,75	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,92				
RISCHIO	BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 22		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Programmazione approvvigionamenti - Analisi e c				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		18	TOTALE	
MEDIA		3,00	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,25				
RISCHIO MEDIO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 23		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento PROGETTAZIONE E SVILUPPO Analisi delle necessità e dei bisogni				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		8	TOTALE	
MEDIA		1,33	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,33				
RISCHIO BASSO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 24		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Progettazione della gara - Definizione dei requisiti di qualificazione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		15	TOTALE	
MEDIA		2,5	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,63				
RISCHIO MEDIO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 25		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Progettazione della gara - Requisiti di aggiudicazione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	15	TOTALE	9	
MEDIA	2,5	MEDIA	2,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,63				
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 26		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.				
Servizio: Farmacia				
Processo: Processo di acquisizione dei farmaci - preparazione, dispensazione, somministrazione e smaltimento del farmaco				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5			
CONTROLLI	3			
TOTALE	17	TOTALE	11	
MEDIA	2,8	MEDIA	2,8	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 7,79				
RISCHIO	MEDIO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 27		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Revoca del bando				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	14	TOTALE	9	
MEDIA	2,3	MEDIA	2,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,25				
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 28		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il				
Servizio: U.O. UVM/ADI				
Processo: Erogazione benefici economici ai cittadini misura B1 (DGR 7856/2018)				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	5	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	0	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	1	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	15	TOTALE	7	
MEDIA	2,5	MEDIA	1,8	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 4,38				
RISCHIO	BASSO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 29		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Esecuzione del contratto - Varianti in corso di esecuzione del contratto				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	14	TOTALE	8	
MEDIA	2,3	MEDIA	2,0	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 4,67				
RISCHIO	BASSO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 30		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO				
Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Subappalto				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	3	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	14	TOTALE	8	
MEDIA	2,3	MEDIA	2,0	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 4,67				
RISCHIO	BASSO			

 Ospedale Maggiore  Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 32		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio AREA ACQUISTI					
Processo Affidamento di lavori, servizi e forniture - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - requisiti di aggiudicazione - subappalto					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore		VALUTAZIONE IMPATTO	
				valore	
DISCREZIONALITA'		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
				1	
RILEVANZA ESTERNA		2		IMPATTO ECONOMICO	
				1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1		IMPATTO REPUTAZIONALE	
				4	
VALORE ECONOMICO		5		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
				4	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		11		TOTALE	
				10	
MEDIA		1,8		MEDIA	
				2,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					
4,58					
RISCHIO		BASSO			

All2 bis Schede valutazione rischi 2019

 	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 34	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO : Affari legali e contenzioso

Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI

Processo: Assicurazioni - Autoassicurazione incidenti automezzi dipendenti

VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	0
VALORE ECONOMICO	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	12	TOTALE	5
MEDIA	2,0	MEDIA	1,3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M. PROBABILITA' X VALORE M. IMPATTO = 2,50

RISCHIO BASSO

 	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 35	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI

Processo: Gestione delle entrate - Recupero crediti

VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	12	TOTALE	7
MEDIA	2,0	MEDIA	1,8

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M. PROBABILITA' X VALORE M. IMPATTO = 3,50

RISCHIO BASSO

 	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 36	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio



Servizio: AREA ACQUISTI



Processo: Gestione delle spese - Procedura ordini



VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	0
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	18	TOTALE	5
MEDIA	3,0	MEDIA	1,3



VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M. PROBABILITA' X VALORE M. IMPATTO = 3,75



RISCHIO BASSO



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 37		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : D.3 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -					
Servizio: PERSONALE					
Processo: Gestione personale - Attività di Gestione Presenze / Assenze					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore		VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2		IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1		IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		5			
TOTALE		11		TOTALE	
MEDIA		1,8		MEDIA	
				8	
				2,0	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,67					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 38		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: MANUTENZIONE E PATRIMONIO					
Processo: Esecuzione del contratto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore		VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5		IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1		IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		14		TOTALE	
MEDIA		2,3		MEDIA	
				6	
				1,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,50					
Rischio		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 39		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale					
Servizio: CONTROLLO DI GESTIONE					
Processo: GESTIONE DEL BUDGET Valutazione Finale					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore		VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5		IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1		IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		1		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		11		TOTALE	
MEDIA		1,8		MEDIA	
				9	
				2,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 4,13					
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 40		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio: MANUTENZIONE PATRIMONIO					
Processo: Esecuzione contratto MANUTENZIONE EDIFICI IMPIANTI E PERTINENZE					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		3			
TOTALE		17	TOTALE		4
MEDIA		2,8	MEDIA		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,83					
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 41		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
Servizio: U.O. UVM/ADI					
Processo: Erogazione benefici socio sanitari ai cittadini Residenzialità Assistita (DGR 7769/2018)					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		3
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		0
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		13	TOTALE		5
MEDIA		2,2	MEDIA		1,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,71					
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 42		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Erogazione benefici economici a singoli cittadini					
Servizio: U.O. UVM/ADI					
Processo: Erogazione benefici sanitari ai cittadini Erogazione voucher di assistenza sanitaria (ADI)					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		5
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		0
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		13	TOTALE		7
MEDIA		2,2	MEDIA		1,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,79					
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 44		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi - Ufficio Accettazione Ricoveri				
Processo: Gestione liste di attesa ricoveri - Inserimento in liste d'attesa per ricoveri (parte amministrativa)				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		4		
TOTALE		16	TOTALE	
MEDIA		2,7	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,00
RISCHIO BASSO				

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 45		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi - CUP				
Processo: Attività istituzionale ambulatoriale - Pagamenti prestazioni (esenzione ticket)				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		14	TOTALE	
MEDIA		2,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				2,33
RISCHIO BASSO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 46		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi - CUP				
Processo: Attività istituzionale ambulatoriale - Prenotazione ambulatoriale				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		4		
TOTALE		16	TOTALE	
MEDIA		2,7	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				3,33
RISCHIO BASSO				



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 47		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Attività istituzionale ambulatoriale					
RISCHIO: Disparità di trattamento nei confronti dell'utente finale: prenotazione con violazione dell'ordine di contatto previo blocco dei posti disponibili					
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi - CUP					
Processo: Attività istituzionale ambulatoriale - Prenotazione ambulatoriale					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		2
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		4			
TOTALE		18	TOTALE		5
MEDIA		3,0	MEDIA		1,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,75					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 48		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO :Attività istituzionale ambulatoriale					
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi					
Processo: Attività istituzionale ambulatoriale - Rimborso pagamento di prestazioni ambulatoriali					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		2
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		4			
TOTALE		18	TOTALE		5
MEDIA		3,0	MEDIA		1,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,75					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 49		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Attività istituzionale ambulatoriale					
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi					
Processo: Attività istituzionale ambulatoriale - Ritiro referto e pagamento prestazione					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		2
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		16	TOTALE		5
MEDIA		2,7	MEDIA		1,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,33					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 50		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa					
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi					
Processo: attività libero professionale - prenotazioni in Libera Professione					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		5			
TOTALE		17	TOTALE		4
MEDIA		2,8	MEDIA		1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,83					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 51		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
Servizio U.O. Cure Primarie					
Processo: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Fornitura di ausili					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		2			
TOTALE		13	TOTALE		7
MEDIA		2,2	MEDIA		1,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,79					
RISCHIO		BASSO			



  Sistema Socio Sanitario ASST Crema		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N.52		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici					
Servizio: U.O. MANUTENZION E PATRIMONIO					
Processo: Esecuzione del contratto - Verifica del rispetto delle prescrizioni del PSC o DUVRI nella fase di esecuzione del contratto.					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		14	TOTALE		6
MEDIA		2,3	MEDIA		1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 3,50					
RISCHIO		BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 53		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Sponsorizzazione di attività di formazione				
Servizio: FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE				
Processo: Sponsorizzazione di attività di formazione - Partecipazione di personale dell'azienda a formazione esterna da parte di Aziende commerciali				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		11	TOTALE	
MEDIA		1,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,50
RISCHIO		MEDIO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 54		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Servizio: SERD				
Processo: Rilascio di certificazione di tossico/alcolodipendenza				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI				
TOTALE		12	TOTALE	
MEDIA		2,0	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				3,50
RISCHIO		BASSO		

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 55		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Servizio U.O. Cure Primarie				
Processo: Concessione Forniture straordinarie per protesica maggiore e minore				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		14	TOTALE	
MEDIA		2,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,08
RISCHIO		BASSO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N.56		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI				
Servizio: U.O. MANUTENZION E PATRIMONIO				
Processo: Progettazione della gara				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		14	TOTALE	7
MEDIA		2,3	MEDIA	1,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,08
RISCHIO	BASSO			


 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 57		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				
Servizio: Consultorio				
Processo: Processo di valutazione per rilascio relazione psico sociale nell'ambito del processo di adozione - Relazione psico sociale sulla coppia che ha presentato istanza di adozione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		14	TOTALE	7
MEDIA		2,3	MEDIA	1,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,08
RISCHIO	BASSO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N.58		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: U.O. MANUTENZION E PATRIMONIO				
Processo: Appalti di importo inferiore alla soglia di € 40.000				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		15	TOTALE	8
MEDIA		2,5	MEDIA	2,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,00
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N.59		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: U.O. MANUTENZION E PATRIMONIO				
Processo: Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: adesione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		3	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		17	TOTALE	
MEDIA		2,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,96
RISCHIO BASSO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N.60		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
Servizio: U.O. MANUTENZION E PATRIMONIO				
Processo: Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		3	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		17	TOTALE	
MEDIA		2,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,96
RISCHIO BASSO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 61		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti Pubblici				
Servizio: INGEGNERIA CLINICA				
Processo: Esecuzione del contratto - verifiche in corso di esecuzione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		17	TOTALE	
MEDIA		2,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,25
RISCHIO BASSO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 62		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio: U.O. ACQUISTI					
Processo: Progettazione della gara - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		2			
TOTALE		19	TOTALE		12
MEDIA		3,2	MEDIA		3,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 9,50					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 63		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio: U.O. ACQUISTI					
Processo: programmazione - Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori: formulazione e comunicazione dei fabbisogni					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		0
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		17	TOTALE		8
MEDIA		2,8	MEDIA		2,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,67					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 64		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici					
Servizio: U.O. ACQUISTI					
Processo: Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO		3
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		1
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		14	TOTALE		9
MEDIA		2,3	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,25					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 65		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Selezione del contraente - gestione delle sedute di gara				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		17	TOTALE	
MEDIA		2,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,67
RISCHIO MEDIO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 66		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		15	TOTALE	
MEDIA		2,5	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,00
RISCHIO MEDIO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 67		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Programmazione approvvigionamenti - Analisi e definizione del fabbisogno				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		18	TOTALE	
MEDIA		3,0	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				6,00
RISCHIO MEDIO				



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 68		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Sponsorizzazione di attività di formazione					
Servizio: FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE					
Processo: Sponsorizzazione di attività di formazione - Sostegno economico di attività formative interne all'azienda da parte di aziende commerciali					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		3
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		3
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		4			
TOTALE		16	TOTALE		11
MEDIA		2,7	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 7,33					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 69		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine					
Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI					
Processo: Incarichi conferiti a legali - Valutazione e scelta del professionista					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		3
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		3			
TOTALE		18	TOTALE		10
MEDIA		3,0	MEDIA		2,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 7,50					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 70		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI					
PROCESSO: Gestione del patrimonio - Gestione dei beni immobili					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		9
MEDIA		2,5	MEDIA		2,3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,63					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 71		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie : ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni				
Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI				
Processo: dispositivi e altre tecnologie - Comodati d'uso				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		5		
TOTALE		14	TOTALE	
MEDIA		2,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,08
RISCHIO		BASSO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 72		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi				
Processo: Attività libero professionale intramoenia (ALPI), esercizio dell'ALPI				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		11	TOTALE	
MEDIA		1,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				2,29
RISCHIO		BASSO		

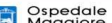

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE n. 73		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale e liste di attesa				
Servizio: Direzione Amministrativa dei Presidi				
Processo: Attività libero professionale intramoenia (ALPI), esercizio dell'ALPI				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		14	TOTALE	
MEDIA		2,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,25
RISCHIO		MEDIO		



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 74		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio RISCHIO: tardiva segnalazione di furto all'autorità competente					
Servizio: PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA' Processo: Gestione Incasso fisico presso CUP e controlli					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		2			
TOTALE		18	TOTALE		8
MEDIA		3,0	MEDIA		2,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 6,00					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 75		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizio: PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTABILITA' Processo: Gestione delle spese - Gestione delle scritture contabili					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		5
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		5			
CONTROLLI		2			
TOTALE		15	TOTALE		12
MEDIA		2,5	MEDIA		3,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 7,50					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 76		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014	
AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Servizio: INGEGNERIA CLINICA Processo: Programmazione approvvigionamenti - Analisi e definizione del fabbisogno					
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO		1
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		2
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		3			
TOTALE		20	TOTALE		8
MEDIA		3,3	MEDIA		2,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 6,67					
RISCHIO		MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 77		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO: Contratti Pubblici				
Servizio: INGEGNERIA CLINICA				
Processo: Progettazione della gara - Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	3			
TOTALE	20	TOTALE	6	
MEDIA	3,3	MEDIA	1,5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 5,00				
RISCHIO	MEDIO			



 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 78		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Attività libero professionale intramoenia (ALPI);				
Servizio: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO				
Processo Esercizio attività libero professionale (ALPI)				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	0	
VALORE ECONOMICO	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	10	TOTALE	5	
MEDIA	1,7	MEDIA	1,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 2,08				
RISCHIO	BASSO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE 79		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Area: provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Servizio: medicina legale				
Processo: Commissione Invalidità civile (L.104/1992 ciechi civili - sordi)				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	5	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	3	IMPATTO REPUTAZIONALE	4	
VALORE ECONOMICO	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1			
CONTROLLI	1			
TOTALE	14	TOTALE	13	
MEDIA	2,3	MEDIA	3,3	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO = 7,58				
RISCHIO	MEDIO			

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE 80		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Area: provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Servizio: medicina legale				
Processo: Commissione patenti				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		3	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		14	TOTALE	
MEDIA		2,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,67
RISCHIO		BASSO		

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 81		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Affari legali e contenzioso				
Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI				
Processo: Attività di Medicina Legale Aziendale				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		19	TOTALE	
MEDIA		3,1666667	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				8,71
RISCHIO		MEDIO		

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 82		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine				
Servizio: PERSONALE				
Processo: Reclutamento Selezione per concorso pubblico - Definizione e costituzione della commissione giudicatrice				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		1		
TOTALE		15	TOTALE	
MEDIA		2,5	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				6,88
RISCHIO		MEDIO		

  Sistema Socio Sanitario ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 83	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine
Servizio: PERSONALE
Processo: Reclutamento Selezione per concorso pubblico - Valutazione dei candidati

VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		11
MEDIA		2,5	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,88
RISCHIO	MEDIO				

  Sistema Socio Sanitario ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 84	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine
Servizio: PERSONALE
Processo: Reclutamento Selezione per concorso pubblico - Comunicazione e pubblicazione dei risultati

VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		11
MEDIA		2,5	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,88
RISCHIO	MEDIO				



  Sistema Socio Sanitario ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 85	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine
Servizio PERSONALE
Processo: Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa - Definizione dei profili dei candidati;



VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO		valore
DISCREZIONALITA'		2	IMPATTO ORGANIZZATIVO		2
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO		1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE		4
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1			
CONTROLLI		1			
TOTALE		15	TOTALE		11
MEDIA		2,5	MEDIA		2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =					6,88
RISCHIO	MEDIO				

  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 86	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine			
Servizio PERSONALE			
Processo: Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa - Definizione e costituzione della commissione			
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	4
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	15	TOTALE	11
MEDIA	2,5	MEDIA	2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =			6,88
RISCHIO	MEDIO		



  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 87	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine			
Servizio PERSONALE			
Processo: Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa - Valutazione dei candidati;			
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	4
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	15	TOTALE	11
MEDIA	2,5	MEDIA	2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =			6,88
RISCHIO	MEDIO		

  Sistema Socio Sanitario Ospedale Maggiore Regione Lombardia ASST Crema	SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N 88	SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO : Incarichi e nomine			
Servizio PERSONALE			
Processo: Procedura di assegnazione incarico dirigenziale di struttura complessa - Comunicazione e pubblicazione dei risultati			
VALUTAZIONE PROBABILITÀ	valore	VALUTAZIONE IMPATTO	valore
DISCREZIONALITA'	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	4
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	1		
TOTALE	15	TOTALE	11
MEDIA	2,5	MEDIA	2,8
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =			6,88
RISCHIO	MEDIO		

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 89		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Programmazione approvvigionamenti - Analisi e definizione del fabbisogno				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		2	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		0		
CONTROLLI		2		
TOTALE		17	TOTALE	
MEDIA		2,8	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				5,67
RISCHIO MEDIO				

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 90		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Acquisti Autonomi - Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori:adesione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		2	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		1	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		2		
TOTALE		13	TOTALE	
MEDIA		2,2	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				4,33
RISCHIO BASSO				

 		SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CORRUZIONE N. 91		SG04/02 REV.0/2014 del 26/05/2014
AREA DI RISCHIO : Contratti pubblici				
Servizio: U.O. ACQUISTI				
Processo: Programmazione - Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori:adesione				
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		valore	VALUTAZIONE IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
RILEVANZA ESTERNA		5	IMPATTO ECONOMICO	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		2	IMPATTO REPUTAZIONALE	
VALORE ECONOMICO		5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1		
CONTROLLI		3		
TOTALE		20	TOTALE	
MEDIA		3,3	MEDIA	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE M PROBABILITA' X VALORE M IMPATTO =				7,50
RISCHIO MEDIO				

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Link ad Altri contenuti - prevenzione corruzione	Annuale: entro il 31 gennaio
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	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	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Regole di Sistema	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	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	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Spostare tutti i riferimenti di fonte regionale da "Riferimenti normativi su organizzazione e attività"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	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	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Presente	Tempestivo
Oneri Informativi per cittadini e imprese	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Link a http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenziario-nuovi-obblighi-amministrativi	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			NA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			NA	Annuale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			NA	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			NA	Annuale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			NA	Nessuno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			NA	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Segreteria Direzione Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	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	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Comunicazione	Responsabile Comunicazione	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	inserire anche i componenti dei NdV e Collegio Sindacale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Obbligo invariato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Obbligo invariato	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				NA	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			NA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			NA	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			NA	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			NA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			NA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			NA	Annuale (non oltre il 30 marzo)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (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)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguono 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	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Annuale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di 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 inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di 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 incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di 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)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Tabella con elenco dei nomi e ruoli	Annuale
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	NA o PTA	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Socio sanitario)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative cui sono affidate deleghe ex art 17 co. 1bis d.lgs 165/2001	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	L'obbligo riguarda solo le PO cui sono affidate deleghe ex art 17 co. 1 bis d.lgs. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	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	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	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	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile U.O. Controllo Atti	Responsabile U.O. Controllo Atti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale	Inserire anche i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione		Tempestivo
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Funzione Personale	Responsabile Funzione Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti pubblici vigilati						NA	
Società partecipate						NA	
Enti di diritto privato controllati						NA	
Rappresentazione grafica						NA	
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL	il riferimento è l'ufficio e non il nominativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Responsabile SIA - Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile SIA - Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Responsabile SIA - Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile SIA - Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Responsabile Area Acquisti	Responsabile SIA	Presente dichiarazione di pubblicazione, momentanea, delle informazioni in tabella annuale	Tempestivo
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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	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	Responsabile Area Acquisti	Responsabile SIA	Presente dichiarazione di pubblicazione, momentanea, delle informazioni in tabella annuale	Tempestivo
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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	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)	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	Responsabile Area Acquisti	Responsabile SIA		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Per ciascuna procedura:					
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile SIA	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile SIA		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile DAP Responsabile SIA	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile DAP Responsabile SIA		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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, dlgs 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, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Responsabile Area Acquisti -	Responsabile Area Acquisti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile SIA	Responsabile Area Acquisti - Responsabile UT Responsabile SIA		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			NA	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e consuntivo	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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN	Vedere sito Soldi pubblici per estazione dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Bilancio preventivo e consuntivo	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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN	Vedere sito Saldi pubblici per estazione dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN	N.P. Ex art 1 D. Lgs n. 91/2011 sono esclusi gli enti del SSR	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile UT	Responsabile UT	Inserire anche gli immobili detenuti a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Obbligo inserito in una diversa posizione del menù	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione	Obbligo inserito in una diversa posizione del menù	Tempestivo
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione	Obbligo inserito in una diversa posizione del menù	Tempestivo
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria DA	Responsabile Segreteria DA	Relazione del Collegio Sindacale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Segreteria DA	Responsabile Segreteria DA		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Comunicazione	Responsabile Comunicazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Tempestivo
Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Tempestivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Class action	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Controllo di Gestione		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Direzione Medica di Presidio	Responsabile Direzione Medica di Presidio	Criteri regionali - tempi d'attesa regionali	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	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.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Responsabile Comunicazione	Responsabile Comunicazione		Tempestivo
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013				Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Responsabile ECO FIN	Responsabile ECO FIN		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			NA Obbligo relativo a Amministrazioni Centrali e Regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	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	Responsabile UT	Responsabile UT	Programma triennale lavori pubblici e aggiornamenti	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile UT	Responsabile UT	N.P. Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile UT	Responsabile UT	N.P. Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						NA	
						NA	
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			NA	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			NA	Annuale (art. 41, c. 4, 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	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			NA	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Annuale
Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo
Prevenzione della Corruzione	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo
Prevenzione della Corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		
Prevenzione della Corruzione	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)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Prevenzione della Corruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo
Prevenzione della Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo
Accesso civico	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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza		Tempestivo
Accesso civico	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	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Vedi Linee Guida ANAC	Tempestivo
Accesso civico	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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Vedi Linee Guida ANAC	Semestrale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e 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	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Responsabile SIA	Responsabile SIA		Tempestivo
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Responsabile SIA	Responsabile SIA		Annuale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile SIA	Responsabile SIA	Presente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Responsabile SIA	Responsabile SIA		Annuale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile SIA	Responsabile SIA		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle tecnologie introdotte attraverso comodati d'uso con il seguente set minimo di dati: a) il richiedente/l'utilizzatore; b) la tipologia della tecnologia; c) gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria; d) la durata/termini di scadenza; e) il valore economico della tecnologia; f) gli eventuali costi per l'azienda sanitaria correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo).	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 PTPCT 2017-2019	Responsabile AAGLL	Responsabile AAGLL		Tempestivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2019-2021 - AGGIORNAMENTO GENNAIO 2019 - Allegato n. 3 - PROSPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							Rev. 5 data 30/1/2019
LIVELLO 2	Denominazione del singolo obbligo	DOCUMENTI CONTENUTI	Riferimento normativo	Responsabile contenuto/ redazione	Responsabile pubblicazione	CONTENUTI <small>legenda NA: non applicabile</small>	AGGIORNAMENTO
Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle tecnologie introdotte attraverso APPARECCHIATURE IN PROVA con il seguente set minimo di dati : a) il richiedente/l'utilizzatore; b) la tipologia della tecnologia; c) gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria; d) la durata/termini di scadenza; e) il valore economico della tecnologia; f) gli eventuali costi per l'azienda sanitaria correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo).	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 PTPCT 2017-2019	Responsabile Segreteria DA	Responsabile Segreteria DA		Tempestivo
Dati ulteriori	Censimento permanente delle autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione".	Art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014	Responsabile Area Acquisti	Responsabile Area Acquisti		Annuale
Dati ulteriori	Adempimenti Legge n. 24 del 8 marzo 2017	Predisposizione di una relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto. Detta relazione e' pubblicata nel sito internet della struttura sanitaria	Art.1, comma 539, lett. d-bis) della legge 28 dicembre 2015, n. 208,	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Annuale
Dati ulteriori	Adempimenti Legge n. 24 del 8 marzo 2017	Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management) di cui all'articolo 1, comma 539, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, come modificato dagli articoli 2 e 16 della presente legge.	Art. 4 , comma 3 Legge n. 24/2017	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Annuale
Dati ulteriori	Adempimenti Legge n. 24 del 8 marzo 2017	Denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa della responsabilita' civile verso i terzi e verso i prestatori d'opera di cui al comma 1, indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa.	Art. 10 , comma 4 Legge n. 24/2017	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Tempestivo
Dati ulteriori	Adempimenti Regolamento UE 2016/679- in merito alla designazione del Responsabile della protezione dati	I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati.	Art. 37, par. 7 Regolamento UE 2016/679	Responsabile AAGGLL	Responsabile AAGGLL		Tempestivo