

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Delibera del Direttore Generale n. 98 del 28/01/2020

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Anni 2020-2022.

NOTE TRASPARENZA: Con il provvedimento si adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, anni 2020/2022 ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Responsabile dell'**Uff. Prevenzione della Corruzione** riferisce:

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 reca "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dispone per la creazione di un sistema di prevenzione che interessa il livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione, e ogni Amministrazione Pubblica che deve adottare il proprio Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione.

Il D.Lgs 25/05/2016 n. 97 "*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*" stabilisce, tra l'altro, che a partire dal 2017 la stesura del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione deve contenere la sezione specificamente dedicata alla Trasparenza. Ogni amministrazione, infatti, deve adottare e pubblicare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la sezione Trasparenza e Integrità, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Pertanto con la legislazione richiamata, ma in particolare con D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, con il PNA e le linee guida adottate da ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, viene rinforzato il principio della trasparenza, intesa come accessibilità totale e si stabilisce che la trasparenza è obiettivo primario per lo sviluppo di una strategia della prevenzione della corruzione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione, così come delineato da più indirizzi normativi e in considerazione del contesto aziendale, si va a sostanziare non come una attività definitiva, ma come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono accompagnati e

manutenuti nel tempo, attraverso modifiche/revisioni/aggiornamenti successivi in relazione alla evoluzione organizzativa e normativa e in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale. Si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Il Piano per il triennio 2020/2022 quindi potrà essere oggetto di variazioni per mantenere la dovuta coerenza di sistema, anche in presenza della prevista riorganizzazione aziendale dell'area sanitaria conseguente all'applicazione del Nuovo Atto Aziendale e da eventuali modifiche normative.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 1546 del 19.12.2019 è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale (RPCT) l'Avv. Maria Grazia Calì in possesso dei necessari requisiti soggettivi, così come delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 nella parte IV dedicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione, riservando, la stessa deliberazione, ad atti successivi, le necessarie modifiche organizzative per assicurare le funzioni di supporto al RPCT.

Il Piano per la Prevenzione della corruzione con sezione dedicata alla trasparenza, per il triennio 2020/2022 si informa ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla legge n. 190/2012, modificata con D.Lgs. n. 97/2016; pone la dovuta attenzione alle direttive introdotte dal Piano Nazionale 2013 e alla revisione dello stesso di cui alla Determina ANAC n. 12/2015, al PNA 2016 di cui alla delibera ANAC n. 831/2016, alla Determinazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 e agli aggiornamenti 2018 e 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che contengono gli obiettivi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale, fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Piano inoltre prosegue negli intendimenti e secondo le modalità già tracciate con i precedenti Piani triennali a partire dal 2013 che si rifanno a obiettivi e regole di condotta, individuate anche dai Piani Nazionali.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 2020-2022 dell'Azienda Ospedale-Università Padova formalizza la valutazione dei rischi di corruzione e illegalità con riferimento ai processi

ritenuti a maggior rischio, sulla base della valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e di impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze. Nel Piano sono quindi individuati i processi aziendali a maggior rischio e la graduazione dei rischi stessi, le misure di prevenzione nonché il programma delle attività. E' inserita la sezione dedicata alla Trasparenza che prende atto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, formalizza gli obblighi di pubblicazione e i responsabili degli obblighi e della trasmissione dei dati.

Si propone quindi il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, 2020/2022, per l'adozione da parte della Direzione, precisando che potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni sulla base dell'intervento di norme a livello nazionale e in relazione all'organizzazione aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il responsabile dell'**Uff. Prevenzione della Corruzione** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

- 1) di fare proprie le premesse e di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la sezione Trasparenza, anni 2020/2022, nel testo allegato al presente provvedimento, dando atto che il medesimo Piano potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni sulla base dell'intervento di norme a livello nazionale e in relazione all'organizzazione aziendale;

Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

- 2) di procedere alla trasmissione del Piano nelle forme previste dalla legge n. 190/2012 e secondo indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Direttore Generale
F.to Dr.Luciano Flor



Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE–UNIVERSITÀ PADOVA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2020/2022

INDICE

Acronimi pag 4

1. **Il Piano Aziendale Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020/2022** pag 5
2. **Il concetto di corruzione e la corruzione amministrativa (MALADMINISTRATION)** pag 6
3. **Il PTPCT nell’Atto Aziendale (DDG 539/2019)** pag 7
4. **Analisi del contesto interno dell’Azienda Ospedale–Università Padova** pag 7
5. **Contesto Esterno: la Regione Veneto e la Corte dei Conti della Regione Veneto** pag 9
6. **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** pag 10
7. **I referenti del RPCT** pag 11
8. **I Dirigenti e i Referenti** pag 12
9. **Altri soggetti – RASA** pag 13
10. **L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)** pag 14
11. **Forme di consultazione** pag 14
12. **Trasparenza** pag 15
 - 12.1 **Modalità organizzative per assicurare gli adempimenti** pag 15
 - 12.2 **Obblighi di pubblicazione e responsabilità** pag 16
 - 12.3 **L’accesso: Tipologie** pag 16
 - 12.4 **Accesso documentale: Legge 241/90** pag 17
 - 12.5 **Accesso civico ex D.Lgs 33/2013, art. 5** pag 17
 - 12.6 **Accesso civico generalizzato ex D.Lgs 33/2013 , come modificato dal D.Lgs 97/2016, art.5, c. 2** pag 17
 - 12.7 **Trasparenza e tutela dei dati personali** pag 18
 - 12.8 **Attività di monitoraggio 2019** pag 20
- 13 **Il piano 2020/2022 Mappatura di processi a rischio** pag 23
 - I Macroprocessi** pag 25
 - Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio** pag 26
- 14 **Documenti di pianificazione aziendali- misure di contrasto e codice di comportamento** pag 27
 - I Piani generali** pag 27
 - I Piani di settore** pag 27
 - Il Codice di Comportamento Aziendale** pag 28
- 15 **Interventi programmati nel Piano 2019/2020: relazione sulle attività 2019** pag 28
 - 15.1 **Formazione** pag 28
 - 15.2 **La riorganizzazione dell’Area amministrativa (Atto Aziendale approvato con DDG 539 DEL 16.05.2019 e la rotazione dei dirigenti amministrativi.**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

pag 29

15.3 Piano dei controlli interni – Liste d’attesa pag 30

15.4 Regolamento Affidamento Servizi legali pag 31

15.5 Adozione Protocollo legalità pag 32

**15.6 Definizione regole per Medical Device (MD) in comodato d’uso e
Regolamento sulle modalità di accesso e gestione fondo “no profit” pag
33**

16 Programmazione 2020 pag 34

Allegati

ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AOUP	Azienda Ospedale-Università Padova
AUSA	Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
DDG	Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedale-Università Padova
MD	Medical Device
NAC	Nucleo Aziendale di Controllo
OIV	Organismo indipendente di Valutazione delle Performance
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante
RPD	Responsabile Trattamento dati
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. Piano Aziendale Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020/2022

Il presente Piano Aziendale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta un aggiornamento dell'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Aziendale adottato dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova con delibera n. 374/2018 su proposta del Responsabile aziendale anticorruzione. Esso fa riferimento al periodo 2020-2022 e viene predisposto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché delle Linee guida ANAC.

La finalità è dare attuazione al comma 5 dell'art. 1 della L. n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, nazionale ed internazionale, volto a neutralizzare o quantomeno minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione. Il Piano va aggiornato annualmente o, comunque, ogni qual volta un mutamento organizzativo e normativo lo rendesse necessario. Con il PTPCT si intende procedere all'individuazione delle azioni prioritarie ed attuative per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità al fine di garantire il corretto e trasparente funzionamento dell'azione amministrativa. Tra queste non vanno trascurate le iniziative volte a sensibilizzare tutti i soggetti sulla necessità di dare piena applicazione alle misure di contenimento del rischio specifico in ambito sanitario e non, aumentando la consapevolezza che la presenza di fenomeni corruttivi non può essere superficialmente ed aprioristicamente ritenuta lontana dalle nostre realtà. L'obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo finalizzato a creare un ambiente di diffusa e rigorosa percezione e consapevolezza della necessità del rispetto delle regole. Gli strumenti più significativi da adottare per dare attuazione alla Legge n. 190/12 possono così individuarsi:

a) l'analisi dei processi nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione (Area di rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e Area Sanità – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e PNA 2016 di cui alla delibera n. 831 del 3 agosto 2016):

- ✓ contratti pubblici: scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ incarichi e nomine;
- ✓ affari legali e contenzioso;
- ✓ attività conseguenti al decesso intraospedaliero;

b) lo sviluppo e il monitoraggio di meccanismi di controllo sulle decisioni nelle aree a rischio in primis;

c) l'adozione delle misure in materia di trasparenza disciplinate dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 – "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificate dal Dlgs n. 97/2016, previste nel Programma triennale per la Trasparenza;

d) la diffusione dei principi espressi nel Codice di Comportamento nazionale e aziendale;

e) il coinvolgimento dei Dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l’implementazione del Piano. Un’azienda sanitaria può definirsi un’organizzazione articolata in processi, le cui funzioni sono normativamente imposte; va rilevato, come la finalità sia la gestione dei processi di erogazione di servizi e la facilitazione di accesso in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri. A tal fine, in considerazione della complessità della realtà organizzativa di quest’Azienda, sulle indicazioni fornite da ANAC dapprima con la Determinazione n.12 del 28.10.2015 e poi con il Piano nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) per l’identificazione delle Aree a “rischio generali” ed alle aree a “rischio specifiche”, si è ritenuto definire percorsi interni volti alla individuazione prioritaria dei processi interni a più elevato rischio, prevedendone mappature per l’identificazione dei fattori di rischio e la definizione di misure di prevenzione adeguate.

2. Il concetto di corruzione e la corruzione amministrativa (MALADMINISTRATION)

L’adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza, di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione italiana, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina ed onore (art. 54, comma 2) e con imparzialità (art. 97) nonché di essere al servizio esclusivo della Nazione (art. 98).

La corruzione, disciplinata dal codice penale, all’interno degli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo (pactum sceleris) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto. Ai fini dell’applicazione della Legge n. 190/2012 e dell’adozione del presente piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il reato di corruzione così come strutturato si caratterizza, inoltre, per una duttilità assai utile in quanto consente di punire sia la piccola corruzione sia il grande episodio di corruzione, sia il singolo evento, sia quella divenuta abituale in certi contesti, la cosiddetta corruzione sistemica o ambientale.

Le situazioni rilevanti, nell’ambito dell’azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite (come ad esempio le situazioni di conflitto di interesse, clientelismo, assenteismo, sprechi, ecc). la c.d. *Maladministration*.

A tal proposito si richiama quanto contenuto nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 “*il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

3. II PTPCT nell'Atto Aziendale (DDG 539/2019)

Coerentemente con gli interventi a livello centrale, l'Azienda Ospedale-Università Padova ha recepito nei propri atti e direttive gli obiettivi di sviluppo e implementazione del sistema di programmazione e controllo anche con la predisposizione del Piano Anticorruzione. Già negli atti di organizzazione in vigore ma ancor di più nel nuovo "Atto Aziendale" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 539 del 16 maggio 2019, vengono espressi la "missione" Aziendale e la "visione" perseguita, il sistema dei valori da diffondere e condividere, prevede esplicitamente il ruolo:

- ✓ della trasparenza (art. 39) *"Il Decreto Lgs. n. 33 del 20.04.2013, impone in generale a tutte le Pubbliche Amministrazioni, quindi sia alle Aziende Sanitarie sia agli Atenei, l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalle singole disposizioni e di rendere disponibile sui relativi siti ogni documentazione prevista dalla legge, nonché le regole per l'accesso anche a documentazioni/informazioni non soggette a pubblicazione.*
All'interno del Piano della Prevenzione della corruzione, nell'apposita sezione dedicata, vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente";
- ✓ della prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 46). *"Attraverso il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene attuata una serie complessa di attività interessanti l'intera organizzazione dell'azienda sanitaria con il focus sulle attività assistenziali e di supporto poste in essere da tutto il personale operante a qualsiasi titolo nelle varie aree aziendali. Deriva da ciò che il PTPCT aziendale si applica a tutte le aree aziendali e a tutto il personale, compreso il personale in convenzione".*

4. Analisi del contesto interno dell'Azienda Ospedale - Università Padova

L'Azienda Ospedale-Università Padova è un ospedale ad alto contenuto tecnologico ed assistenziale, riconosciuto come Ospedale di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione. Impiega (dati 2018) 5085 professionisti di cui 4.616 unità di personale di ruolo e n. 469 unità di personale universitario in convenzione. A partire dal 1 gennaio 2020 è stato inoltre acquisito, dalla ULSS 6 Euganea, il presidio ospedaliero Sant'Antonio di Padova.

L'Azienda Ospedale-Università Padova, quale Centro Hub per la Provincia di Padova e Centro di Riferimento Regionale per le funzioni determinate dalla programmazione regionale nonché azienda di riferimento per la realizzazione della collaborazione istituzionale tra Servizio Sanitario Regionale e Università di Padova, realizza l'integrazione tra le attività di assistenza, didattica e ricerca, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi assistenziali del SSR e favorendo il raggiungimento degli obiettivi di didattica e ricerca propri dell'UNIPD e della

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Scuola di Medicina e Chirurgia. Il ruolo di centro hub all'interno delle reti cliniche conferisce all'AOUP anche una connotazione territoriale.

L'Azienda Ospedale-Università Padova garantisce tutte le attività assistenziali in un processo che include in modo inscindibile le attività di didattica e di ricerca.

L'inserimento nelle reti europee e la partecipazione alle collaborazioni internazionali conferiscono all'Azienda Ospedale-Università Padova una dimensione e un riconoscimento di tipo sovranazionale.

Tenendo conto della realtà specifica e ai fenomeni che hanno riguardato l'Azienda Ospedale-Università Padova nell'anno 2019 non si sono registrati fatti riportati dai media nazionali con impatto a livello interno.

Il panorama regionale e locale, con riferimento a fenomeni di "corruption" in generale, non sembra presentare le criticità tipiche di altre zone geografiche, pur non essendo immune da fenomeni anche di importante rilievo mediatico.

In merito si segnalano alcuni interventi istituzionali riguardanti la Regione Veneto e la Provincia di Padova.

5. Contesto Esterno: la Regione Veneto e la Corte dei Conti della Regione Veneto

Nella redazione del PTPCT, il PNA prevede l'analisi del contesto esterno che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento, sulle attività del secondo semestre 2018 (luglio dicembre) ha evidenziato a livello regionale:

"Le potenzialità economico-impresariali costituiscono, anche per il Veneto, un'attrattiva per la criminalità mafiosa che tende, fuori dal territorio d'origine, ad espandersi ed aumentare le occasioni illecite di guadagno. Questa regione, che da tempo gode di un buon andamento dell'economia, nel 2017 è risultata la terza in Italia per PIL prodotto¹⁰¹⁷, con l'operatività di quasi 400 mila imprese, con un numero di dipendenti superiore ad un milione e mezzo. Il positivo trend economico¹⁰¹⁸, seppur dopo un periodo di generalizzata recessione, è stato agevolato anche dall'esistenza di una rete di grandi infrastrutture e dall'efficiente organizzazione dei trasporti. A titolo esemplificativo, il porto di Venezia-Marghera, nel 2018, ha movimentato più di 26 milioni di tonnellate di merci e l'aeroporto internazionale "Marco Polo" di Venezia ha visto il transito, nello stesso periodo, di oltre 11 milioni di passeggeri. Una silente infiltrazione mafiosa del territorio, operata con la cosiddetta strategia di "sommersione", ossia evitando qualsiasi forma di manifestazione violenta tipica di queste organizzazioni, potrebbe leggersi tra i dati pubblicati dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

In Veneto sono in atto 237 procedure per la gestione di immobili, mentre altre sono già state definite nel tempo.

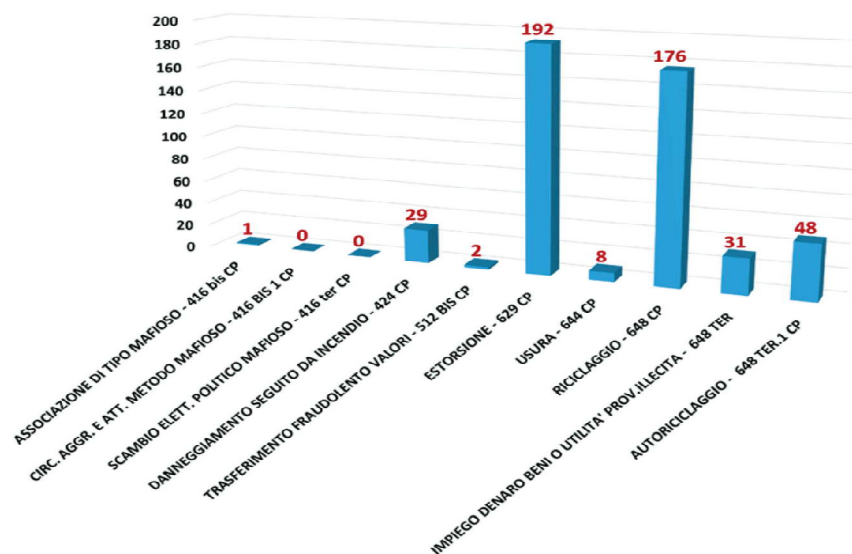
Sono, altresì, in gestione 24 aziende, a fronte di una già destinata. Tra le tipologie di beni sottratti alle mafie figurano alberghi, ristoranti, attività immobiliari e di commercio all'ingrosso, immobili e terreni agricoli, nelle province di Vicenza, Venezia, Padova, Verona, Treviso, Belluno e Rovigo.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Questi i segnali di una efficace azione preventiva e investigativa di contrasto, ma anche dell'esistenza di una "fascia grigia" di imprenditori e professionisti che, per varie motivazioni, si lascia "avvicinare" da esponenti della criminalità organizzata.

I titolari di attività commerciali trovano in questi soggetti – che dispongono di notevoli quantità di denaro – una apparente via per superare momenti di difficoltà economica, salvo poi patire comportamenti che, inesorabilmente, tendono ad assoggettarli, arrivando ad estrometterli dalle società. Un reinvestimento di capitali illeciti che espone a serio rischio la libertà d'impresa economica e di concorrenza, determinando, nel lungo periodo, una spirale negativa con ripercussioni sull'economia locale. Al fine di focalizzare l'attenzione su questi rischi, a maggio del 2017, si è insediato in seno al Consiglio regionale l'Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza”

VENETO
REATI SINTOMATICI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA I SEMESTRE 2018 (dati DIA)



Un altro importante contributo nel definire il contesto esterno in generale è rinvenibile nella Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale Regionale per il Veneto della Corte dei Conti in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2019. Uno stralcio di tale relazione viene riportata integralmente qui di seguito in quanto aiuta a definire meglio il contesto in cui operano i funzionari e gli amministratori della Pubblica amministrazione sulla giurisprudenza in materia di giurisprudenza amministrativa:

"... illustrare in sintesi i giudizi che questa Sezione ha trattato, nell'anno appena trascorso, in materia di responsabilità amministrativa.

Le questioni affrontate hanno evidenziato, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, un variegato quadro di illeciti, taluni caratterizzati dalla propensione alla realizzazione di profitti di carattere personale nella gestione

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

della cosa pubblica, altri, i più numerosi, da grave negligenza nell'espletamento degli obblighi di servizio, agevolata da carenze nei controlli da parte degli organi a ciò preposti.

Sono state pronunciate, come già rilevato, condanne per il considerevole importo di € 12.461.210,83 pari al danno addebitato non solo ad amministratori e dipendenti pubblici che, in spregio degli obblighi di servizio, hanno arrecato pregiudizio alle amministrazioni di appartenenza ma altresì a soggetti privati che indebitamente hanno percepito o utilizzato illegalmente risorse pubbliche. Sono state emesse anche sentenze di assoluzione, quando non è stato possibile evidenziare, nonostante l'infaticabile e pregevole lavoro dei pubblici ministeri, la sussistenza di tutti gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa.

La casistica riscontrata sostanzialmente non differisce da quanto già relazionato per l'anno 2017.

Sono emersi infatti:

- ✓ Danni erariali da reato
- ✓ Illeciti nella gestione del rapporto di impiego o di servizio
- ✓ Illeciti nelle procedure di appalto e nelle forniture
- ✓ Illeciti in materia di sanità
- ✓ Danni al patrimonio pubblico
- ✓ Illeciti nella riscossione di entrate
- ✓ Illeciti nella gestione di contributi e finanziamenti pubblici

Nell'anno trascorso, gli illeciti derivanti da condotte corruttive hanno costituito una

delle cause più significative di grave pregiudizio per gli interessi pubblici, nonostante le misure di contrasto introdotte dal legislatore e le molteplici azioni avviate dal pubblico ministero penale e, per quanto di competenza specifica, dal pubblico ministero contabile.

Al danno prodotto dalla corruzione e perseguibile in giudizio, va sommato l'enorme danno per la collettività determinato dalla distrazione di ingenti disponibilità finanziarie erariali che avrebbero potuto essere destinate a fini pubblici e che comporta effetti devastanti sul contesto organizzativo delle amministrazioni danneggiate e inevitabili battute d'arresto per la regolarità dei servizi resi e conseguentemente per la crescita economica del territorio.

Sono state emesse, tra le altre, sentenze per il danno derivato da attività libero professionale non autorizzata, arrecato in violazione della normativa di settore (art. 7 del D.lgs. 165/2001) che disciplina, in modo assolutamente chiaro e comprensibile, la materia in esame, nel rispetto dei precetti costituzionali di cui agli articoli 97 e 98 della Costituzione che sanciscono il principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione e dell'esclusività del rapporto di pubblico impiego al servizio della collettività.

Inoltre, a seguito dei mutamenti degli assetti operativi della pubblica amministrazione, sono sempre più frequenti le ipotesi in cui il perseguimento di fini pubblici viene affidato a soggetti privati, destinatari di finanziamenti o contribuzioni pubbliche. La Corte di cassazione, da oltre un decennio, ha reso stabile il proprio orientamento giurisprudenziale secondo cui il soggetto privato che gestisce fondi pubblici e che, per sua scelta, incida negativamente sul modo d'essere del programma imposto dalla P.A., determinando uno sviamento dalle finalità perseguite, è sottoposto alla giurisdizione contabile.”

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Dopo le dimissioni, in data 01.10.2019, del RPCT Dott.ssa Luisa Bissoli per assunzione di altro incarico, con DDG n. 1546 del 19.12.2019 è stato nominato il nuovo RPCT Avv. Maria Grazia Cali, Direttore della UOC Affari Generali, riservando ad altro atto *“le modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT”*. Il PNA 2019 nella parte IV, all’art 3 *“Supporto operativo al RPCT”* stabilisce che: *“Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.lgs 97/2016 alla L. 190 del 2012, ha previsto che l’organo di indirizzo disponga le eventuali modifiche organizzative per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT”*.

È, dunque necessario che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere:

- ✓ elaborazione del piano della prevenzione della corruzione con apposita sezione dedicata alla trasparenza;
- ✓ definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione;
- ✓ verifica dell’efficace attuazione del piano e sua idoneità;
- ✓ proposte di modifiche in caso di mutamenti dell’organizzazione e in caso di accertate violazioni;
- ✓ verifica, d’intesa con il referente/dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
- ✓ individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione in collaborazione con Referenti/dirigenti;
- ✓ pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell’attività.

I compiti identificati di fatto si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo specifici monitoraggi e un’azione diretta in materia di prevenzione da parte del RPCT coadiuvato e affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di strutture aziendali. Nello specifico tutti i Dirigenti delle strutture aziendali concorreranno, nell’ambito di un’azione sinergica, a determinare misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi.

In applicazione dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, applicativi della Legge 190/2012, e modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, il RPCT, come già dichiarato, il RPCT vedrà il proprio ruolo comprensivo anche dei compiti/obblighi relativi alla trasparenza, accanto ai compiti di rispetto delle disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, inoltre lo stesso deve adempiere agli oneri informativi e di denuncia di previsti all’art. 15 D.Lgs. 39/2013.

7. I referenti del RPCT

In considerazione dell’impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare l’apporto di un gruppo di Referenti del RPCT con il compito di operare in stretto collegamento con il responsabile per la stesura e l’applicazione del Piano. L’azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del RPCT che resta il riferimento aziendale.

Resta comunque inteso che i referenti per l’area di rispettiva competenza svolgono:

- ✓ attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

- sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- ✓ costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati.

A seguito delle modifiche organizzative dell'area amministrativa dell'Azienda Ospedale-Università Padova avvenute nella seconda parte dell'anno 2019 si riportano di seguito i nominativi dei referenti del RPCT:

Referente area sanitaria	dott.ssa Anna Maria Saieva
Referente gestione liste di attesa	dott. Deris Gianni Boemo
Referente sperimentazioni cliniche, gestione progetti di ricerca	dott. Federico Boi
Referente area libera professione	dott.ssa Carla Muraro
Referente area risorse umane	dott.ssa Laura Moretti
Referente area degli acquisti e logistica - RASA	dott.ssa Elisabetta Penazzo
Referente area economico patrimoniale	dott.ssa Barbara Gerunda
Referente area tecnica e lavori	ing. Giovanni Spina
Referente area informatica	dott. Alberto Franco
Referente area della programmazione	dott. Antonio Giona
Referente Area legale	avv. Luciana Puppini
Referente area degli affari generali e assicurazione	dott. Francesco Tosatti
Referente area acquisizione e vendita prestazioni	dott.ssa Luisa Longhini
Referente sezione della Trasparenza	dott.ssa Donatella Baratto

8. I Dirigenti e i Referenti

I referenti in qualità di dirigenti e/o funzionari con posizioni riconosciute, ai sensi dell'art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001, per l'area di rispettiva competenza:

- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle aree cui sono preposti anche attraverso i dirigenti delle UO di riferimento;
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'area/settore a cui sono preposti, proponendo le modalità per la rotazione del personale nei casi previsti.

E, secondo quanto previsto dal PNA:

- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti di questa Azienda Ospedale e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono al Responsabile azione comunicativa, da inserire sia all'interno dell'Amministrazione, attraverso la rete intranet a disposizione

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

dei dipendenti, sia al di fuori attraverso il sito istituzionale, di notizie o di risultati positivi ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;

- ✓ segnalano all'ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Tutti i Responsabili delle Unità Operative aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al RPCT e ai Referenti delle aree definite; infatti nell'esplicazione delle attività il RPCT dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Nella scheda che segue sono indicati alcuni importanti compiti che sono già stati previsti nei precedenti Piani delle performance e che verranno mantenuti per l'anno in corso e ai quali verranno aggiunti alcuni altri importanti interventi descritti nella tabella programma attività 2020.

Azioni	Report	Obiettivi per
Individuazione di ulteriori processi ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio nonché individuazione tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle schede di analisi del rischio dei nuovi procedimenti mappati	Piano delle Performance
Individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Trasmissione alla UOS Formazione	Piano delle Performance
Applicazione della normativa sulla Trasparenza	Adempimento obblighi normativi in materia di Trasparenza	Piano delle Performance

9. Altri soggetti – RASA

Il PNA stabilisce espressamente che al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Ogni Stazione Appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

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

Il RASA individuato per la stazione Appaltante Azienda Ospedale – Università

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Padova è la dott.ssa Elisabetta Penazzo, Dirigente Responsabile della UOS Logistica dei Servizi.

10. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

In tema di prevenzione della Corruzione, al responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, vengono affidate compiti e funzioni piuttosto rilevanti, quali:

- ✓ l'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, 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;
- ✓ ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazioni dei Codici di comportamento, richiesta di parere facoltativo all'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett.d), della legge 190/2012;
- ✓ attività di vigilanza e, in raccordo col RPCT di monitoraggio come previsto dall'art. 15 del DPR 62/2012 e dal Codice di comportamento aziendale;

In considerazione della coincidenza tra la figura del RPCT e Direttore della UOC Affari Generali, dove da atto aziendale, sono allocati i procedimenti disciplinari, è necessario prevedere la nomina di un sostituto UPD nel caso in cui si rilevino potenziali situazioni di conflitto di interesse.

11. Forme di consultazione

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del Piano sono coinvolti tutti i portatori di interessi, in generale, tutti coloro che partecipano all'attività e usufruiscono dei servizi resi dall'Azienda Ospedale-Università Padova. Mediante un avviso denominato "Avviso consultazione adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/22" da pubblicare entro il mese di gennaio 2020, sul sito istituzionale, saranno invitati i soggetti suindicati a presentare al RPCT proposte ed osservazioni al Piano, che saranno valutate per la predisposizione di successive eventuali integrazioni entro il mese di marzo 2020.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte viene predisposta e pubblicata una scheda-tipo.

Si procederà, altresì, alla pubblicazione dell'esito delle consultazioni sul sito ufficiale www.aopd.veneto.it

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi eventuali aggiornamenti, saranno portati a conoscenza attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale www.aopd.veneto.it

In occasione della prima assunzione/incarico sarà cura dell'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione sono utilizzati, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, la seguente casella di posta elettronica: anticorruzione.aopd@aopd.veneto.it. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico che opera quale interfaccia comunicativa interno/esterno è raggiungibile con la seguente casella di posta: urponline@aopd.veneto.it.

12. Trasparenza

La trasparenza già intesa come accessibilità totale, è definita con delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "PNA 2016", obiettivo primario per lo sviluppo di una strategia della prevenzione della corruzione. Rappresenta quindi uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza, come indicato nel PNA 2016, così come aggiornato dalla delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- ✓ la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- ✓ l'accesso civico (art. 5-5bis);
- ✓ la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sono assolti attraverso la apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it> anche in base alle Linee Guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28/12/2016 che sostituisce le Linee Guida di cui alla Delibera CIVIT n. 50/2013.

La presente sezione, come indicato dal PNA 2016 e s.m.i., contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa". Devono "essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni".

12.1 Modalità organizzative per assicurare gli adempimenti

L'attuazione del PTPCT è adeguata dall'apporto dei Responsabili delle Strutture competenti per materia, individuati nell'Allegato 1 i quali hanno il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato e pubblicarlo nella sezione apposita.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi il Referente per la Trasparenza e il RPCT attivano incontri periodici volti a verificare le più opportune misure organizzative adatte allo scopo.

Un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'Amministrazione che da parte di soggetti esterni, segnatamente dell'OIV è necessaria per assicurare che l'attuazione del Piano – sezione trasparenza - sia corretta e duratura.

Il RPCT effettua il monitoraggio interno delle attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rispettando le scadenze indicate nelle linee guide e comunque, di norma, al primo trimestre ed entro il terzo trimestre. Tale monitoraggio riguarda il processo di attuazione del Piano – sezione trasparenza - attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti, con particolare riguardo alla necessità che i Servizi aziendali mantengano il materiale pubblicato sul sito web aziendale in costante aggiornamento.

Le attività di controllo da parte di soggetti esterni sono di competenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

dell'Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art. 44 del n. 33/2013, verifica:

- ✓ la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance;
- ✓ l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle Performance, nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzative sia individuali del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli Servizi.

A tal fine si evidenzia che la Direzione Generale ha previsto che le risultanze dei monitoraggi siano elemento di verifica per il corretto conseguimento dello specifico obiettivo di budget assegnato alle Strutture interessate così come individuato nell'allegato 1 al presente Piano "Obblighi di Pubblicazione e dei responsabili degli obblighi".

12.2 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il RPCT, nell'ambito specifico della trasparenza, ha il compito di: provvedere alle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnalare all'ANAC 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. I contenuti della sezione Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati con la prevenzione della corruzione e con il Piano delle Performance. Per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati vengono identificati i relativi responsabili, Allegato 1 (Obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e dalla Linee Guida ANAC – delibera 1310/2016), ai quali è riservato, ciascuno per la parte di competenza, il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato e pubblicarlo nella sezione apposita.

12.3 L'accesso: Tipologie

Con deliberazione n. 1100 del 15/09/2017 il Direttore Generale dell'Azienda ospedaliera di Padova ha approvato, anche sulla scorta degli orientamenti applicativi e delle linee guida emanate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016, un Regolamento che disciplina in modo organico e coordinato i profili applicativi delle modalità di esercizio delle tre distinte tipologie di accesso di seguito riportate:

- ✓ accesso ai documenti amministrativi e ai documenti sanitari, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i.;
- ✓ accesso civico semplice o accesso semplice (di seguito denominato accesso semplice) ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013;
- ✓ accesso civico generalizzato o accesso generalizzato (di seguito denominato accesso generalizzato), ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, cosiddetto FOIA (Freedom of Information Acts), introdotto dalla D. Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

Di tali tipologie di accesso si tratta, sinteticamente, nei paragrafi successivi,

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

rinviano per le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tali istituti al succitato Regolamento allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n.1100/2017 pubblicato sul sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it> nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti.

L'Azienda Ospedale-Università Padova ha attivato sullo stesso sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it> nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti, l'indirizzo di posta elettronica accessocivico.aopd@aopd.veneto.it cui inoltrare le richieste di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.

Il sito web <http://www.aopd.veneto.it> rappresenta, infatti, per l'Azienda il principale e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti pertanto sarà il luogo preferenziale della comunicazione tra cittadino e amministrazione.

12.4 Accesso documentale: Legge 241/90

L'accesso agli atti, di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale") prevede che il richiedente deve dimostrare di essere titolare di *"un interesse diretto concreto e attuale, corrispondente ad un situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Tale diritto si caratterizza come strumento di tutela individuale di situazioni soggettive e non come strumento di controllo sociale dell'operato della pubblica amministrazione.

Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990, art. 25.

L'accesso documentale deve essere tenuto distinto dall'accesso civico ex D.Lgs 33/2013 (art.5) e dall'accesso generalizzato ex D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 (art.5, co 2).

12.5 Accesso civico ex D.Lgs 33/2013, art. 5

L'accesso civico previsto dal D.Lgs n. 33/2013 va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dalla Legge 241/90 sopra richiamata.

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al RPCT, in caso di ritardo o di mancata risposta entro 30 giorni, al titolare del potere sostitutivo.

12.6 Accesso civico generalizzato ex D.Lgs 33/2013 , come modificato dal D.Lgs 97/2016, art.5, c. 2

Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, ha introdotto un'ulteriore tipologia di accesso: il cd. accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act - FOIA) delineato nell'art.5, comma 2 e disciplinato dalle Linee Guida dell'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016" *Linee Guida recanti indicazioni operative ai fine della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs 33/2013*".

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Tale tipologia di accesso si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex L. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Infatti, tale istituto prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Esso prescinde dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza. Infatti l'art.1, c.1 del decreto, definisce l'accesso generalizzato strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

12.7 Trasparenza e tutela dei dati personali

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *«contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato»*

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*. L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità,

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'applicazione, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 sopracitato».

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Azienda Ospedale-Università Padova, Titolare del trattamento dei dati, ha nominato il RPD, che svolge i compiti previsti dall'art. 39 del Regolamento (UE), in un contesto organizzativo e procedimentale assai complesso, qual è quello aziendale, dove il trattamento dei dati riguarda un volume consistente di dati, trasmessi anche a paesi extra UE, relativi alla salute ed anche genetici, ma anche effettuati nell'ambito della didattica e della ricerca e degli studi clinici che coinvolge l'Università degli Studi di Padova. Il RPD supporta il Titolare nei molteplici adempimenti imposti dal Regolamento UE 2016/679, fornisce consulenza su assunzioni di decisioni del Titolare del Trattamento che impattano sulla protezione dei dati e gestisce il riscontro agli interessati nei casi di esercizio dei diritti.

Il punto di contatto del RPD, pubblicato nel sito web aziendale, è il seguente: rp.d.aopd@aopd.veneto.it.

12.8 Attività di monitoraggio 2019

Nel corso del 2019 il RPCT, che ha l'obbligo di monitorare lo stato di attuazione degli adempimenti contenuti nel D.lgs. n. 33 del 14.03.2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25.5.2016, e dalle Linee Guida dell'ANAC n. 1310/2016, ha svolto periodicamente, con il supporto del Referente per la Trasparenza aziendale, l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sul sito aziendale Amministrazione Trasparente, da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sollecitando le Unità Operative interessate (vie brevi/mail), anche con l'invio di un report, a verificare quanto indicato e a provvedere, secondo i suggerimenti inseriti, alla puntuale pubblicazione, richiamando alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in un'ottica di costante implementazione e adeguamento del sito aziendale "Amministrazione Trasparente".

Lo strumento guida, di cui si è avvalso il RPCT, per assicurare il rispetto di tali obblighi, è stato l'allegato 1 al PTPC 2019-2021 recante indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni con l'indicazione dei nominativi o la funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova, responsabili dei documenti, dei dati e delle informazioni, nonché della loro pubblicazione.

A tal proposito la revisione organizzativa in atto, soprattutto per quanto attiene ai servizi della struttura tecnico - amministrativa, sia in termini di ruoli e competenze sia di responsabilità, dovuta all'attuazione, a far data dal 01/10/2019, del nuovo Atto Aziendale, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 539/2019 ha imposto la necessità di aggiornare, in ottemperanza alla delibera ANAC n. 1310/2016 - le sezioni dell'Albero della Trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

interessate (ORGANIZZAZIONE – Articolazione degli uffici – telefono e posta elettronica e ATTIVITA' E PROCEDIMENTI – Tipologie di procedimenti).

Il monitoraggio del RPCT che ha visto il coinvolgimento dei dirigenti e dei collaboratori amministrativi interessati agli adempimenti di pubblicazione fissati dalla normativa vigente e indicati nel Piano 2019-2021, è avvenuto operando su due fronti: tecnico e organizzativo.

Da un lato l'RPCT ha disposto, con il supporto e l'analisi della UOC Informatica, l'aggiornamento del sistema informatico aziendale, nella sezione "Scelta del contraente, lavori, forniture e servizi", che va ad implementare automaticamente la sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di gare e contratti - Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32", inserendo, per maggiore chiarezza e trasparenza, nella colonna della tabella, ivi pubblicata, alla voce "importo somme liquidate" una nota che avvisa l'utente, che l'importo liquidato, rispetto a quello affidato, può essere aumentato in caso di quinto d'obbligo piuttosto che di proroghe dell'affidamento, come previsto da normativa, che insistano sul medesimo CIG.

Dall'altro lato, soprattutto per le altre sezioni, per le quali sono richiesti adempimenti con cadenza annuale, e/o con struttura tabellare, la cui pubblicazione continua ad essere manuale, a cura del Direttore della Struttura competente, secondo quanto previsto dal PTPCT 2019-2021, atteso che dal monitoraggio è emerso che sono presenti aree che ancora non soddisfano pienamente gli obblighi di una puntuale e completa pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'RPCT, anche per le vie brevi (telefonate, mail etc) ha sollecitato, con il supporto del Referente per la Trasparenza aziendale, i Direttori delle Strutture interessate e i loro collaboratori dedicati, la puntuale pubblicazione richiamando loro alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni pubblicate, nel rispetto, altresì, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, dei criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione (bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni).

E' stato inserito, a cura della UOC Risorse Umane, nella sezione Amministrazione Trasparente, relativa alle attività extraistituzionali, prima implementata manualmente, il link ipertestuale a PerlaPA, con relativo vademecum, assolvendo all'obbligo di pubblicazione delle banche dati mediante rinvio, attraverso l'indicazione sul sito, del collegamento ipertestuale alla stessa banca dati (art. 9 Decreto Trasparenza).

L'RPCT, nell'ambito della sua attività di verifica e monitoraggio ha quindi, più volte ricordato, ai Responsabili della pubblicazione:

- ✓ i tempi della pubblicazione, indicati nell'All 1 del PTPCT 2019-2021, con le scadenze stabilite dalla normativa o tempestivamente secondo la tipologia dell'atto, del dato, dell'informazione;
- ✓ l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 del 14.03.2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

- ✓ l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni. La tabella aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- ✓ l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento od informazione, quale regola generale. La data va esposta in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente";

La pubblicazione, in una logica di piena apertura verso l'esterno, di "dati ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, come previsto dalla legge n. 190 del 06.11.2012 (art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del medesimo d.lgs. n. 33 del 14.03.2013 laddove stabilisce che «le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento». I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente"

Inoltre, sempre in un'ottica di continuo aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente, è stata nuovamente rivista la modulistica presente nelle varie sezioni dell'Albero della Trasparenza, relativa al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) aggiornandola, come richiede la stessa normativa, con il punto di contatto, per gli interessati, del nuovo Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), nominato con deliberazione del Direttore Generale n.425 del 10/04/2019, in sostituzione del precedente RPD, avv. Cervato.

E' stata, altresì, pubblicata, nell'Amministrazione Trasparente – altri contenuti – Responsabile della Corruzione, la piattaforma informatica, di cui si è dotata l'Azienda, alla quale i dipendenti e i collaboratori possono accedere liberamente e gratuitamente per le segnalazioni di condotte illecite, all'interno dell'ambiente di lavoro, favorendo così l'emersione di fattispecie di illecito (WHISTLEBLOWER), come previsto dalla normativa (art. 54 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 successivamente modificato dalla Legge n.179/2017) a tutela del dipendente pubblico che segnala. Elemento importante è l'assegnazione di un codice alfanumerico che permette al segnalante di verificare successivamente lo stato di avanzamento della segnalazione, di dialogare, di scambiare messaggi o trasmettere eventuali informazioni aggiuntive in maniera totalmente anonima, con il RPCT.

Dall'attivazione della piattaforma, secondo semestre 2019, non è pervenuta alcuna segnalazione.

Va particolarmente evidenziato che, attesa l'importanza della materia in argomento e la necessità di continuare a sensibilizzare i Responsabili delle strutture, la Direzione Strategica ha ritenuto, anche per l'anno 2019, di inserire tra gli obiettivi di budget, in capo ai singoli uffici interessati, la realizzazione dei compiti attribuiti dal Programma della Trasparenza per l'anno 2019.

A seguito del monitoraggio effettuato dal RPCT, nel corso del 2019, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in capo agli stessi, secondo quanto previsto dal Programma attraverso la scansione delle attività, indicando gli scostamenti dal Piano originale, con particolare riguardo alla necessità che i Servizi aziendali mantengano il materiale pubblicato sul sito web aziendale in costante aggiornamento è, comunque, ancora emerso un non sempre completo e

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione in capo ai Responsabili delle Unità Operative.

In via generale si deve, quindi, rilevare, visto anche l'ultimo monitoraggio effettuato a fine anno, finalizzato a verificare il raggiungimento dell'obiettivo di budget 2019, che il livello di adempimento, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento e dalle linee e guida, pur ritenendosi molto buono, rivela ancora alcune difficoltà, in particolare da parte dei Responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle sezioni per le quali non sono previsti automatismi, nell'aggiornare e/o implementare manualmente i dati con cadenza annuale e/o con struttura tabellare, dovute, prevalentemente, a problemi di tipo organizzativo e ai mutamenti normativi di settore.

Si dà atto, comunque, che tali Responsabili dimostrano una collaborazione e un atteggiamento reattivo ai richiami da parte dell'RPCT all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, l'Azienda si è trovata in linea con la Regione del Veneto che, all'interno del "Vademecum obiettivi Direttori Generali 2019" ha inserito anche gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento a:

- ✓ adempimenti ex lege 24/2017 ad integrazione della legge di stabilità 208/2015 - pubblicazione della relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi, sulle cause e sulle conseguenti iniziative messe in atto
- ✓ pubblicazione, ex art 20 del DLgs 33/2013 dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- ✓ pubblicazione, ex art 33 del DLgs 33/2013 dei tempi di pagamento dell'amministrazione.

Infine, in data 12/04/2019, l'OIV, con il supporto del RPCT ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, c.4 lett. g) del D.Lgs 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2019, la verifica sul sito istituzionale della pubblicazione, della completezza, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019, attestando che l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'OIV nella scheda di sintesi non ha rilevato criticità, salvo, l'aggiornamento delle sezioni relative alla premialità e alle opere pubbliche, nonché, per queste ultime, anche per la completezza. L'OIV, nella medesima scheda di sintesi, ha dichiarato l'impianto complessivo conforme alla normativa.

I sopra richiamati documenti (documento di attestazione degli adempimenti, la relativa griglia di attestazione e la scheda di sintesi), sono consultabili nella home page aziendale sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <http://www.aopd.veneto.it/sez,4213>.

Delle criticità rilevate dall'OIV, sopra indicate, l'RPCT ha dato formale comunicazione ai Responsabili delle Strutture interessate affinché provvedessero, prontamente, ad aggiornare e/o completare le relative sezioni come richiesto dall'OIV.

13. Il piano 2020/2022 Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Avendo consapevolezza che il governo del rischio è priorità Aziendale e intendendo per governo del rischio l'equivalente inglese "risk management" ossia "le attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio" (Norma ISO 31000 "Risk Management – Principles and guidelines") è doveroso un approccio di tipo preventivo: si agisce per prevenire.

In Sanità la metodologia di gestione del rischio è diffusa ormai da vari anni nell'ambito clinico; di più recente introduzione è, invece, quest'approccio nell'ambito amministrativo-contabile e gestionale in genere. Indipendentemente dall'ambito al quale la gestione del rischio si applica essa attinge alla medesima metodologia (Norma ISO 31000 "Risk Management – Principles and guidelines") ripresa anche nel PNA del 2013, allegato 6.

Il piano triennale 2020/2022 della prevenzione della corruzione, in proseguimento dei precedenti già adottati, mantiene la valutazione dei rischi di corruzione e illegalità con riferimento ai processi ritenuti a maggior rischio, sulla base della valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e di impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze. Quindi, il presente PTPC analizza ed implementa tutte le aree di rischio generale e specifico indicate dai PNA con la specificazione che alcune aree di rischio identificate sono da sempre analizzate e permangono, oggetto di valutazione, come ribadito nel PNA 2019.

Fatte le premesse di cui sopra e in considerazione della complessa articolazione dell'attività dell'Azienda Ospedale-Università Padova si è disposto per l'individuazione di macroprocessi declinati poi in processi, senza avere alcuna pretesa di esaustività, ma nell'ottica di un costante aggiornamento e di implementazione che sarà effettuata nel corso del 2020.

La mappatura è, quindi, effettuata non solo con riferimento a tutte le aree che comprendono i processi che la normativa anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie), ma anche per rischi specifici, alcuni anche oggetto di adempimento degli obblighi di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. sistema di governo aziendale dei rischi (risk management) è "l'insieme coordinato delle attività per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio" (cfr. ISO 31000:2009) e prevede l'introduzione di appositi sistemi di valutazione dell'entità del rischio stesso ed iniziative finalizzate a mantenere l'entità del rischio entro livelli di accettabilità per l'organizzazione.

In questa prospettiva tutti i sistemi di controllo possono essere visti come strumenti per il governo e la mitigazione di rischi specifici.

L'AOU identifica nella gestione del rischio uno strumento strategico di esercizio della governance. Il risk management, infatti, introduce un'ottica preventiva misurando e governando i rischi dei processi al fine di prevedere e ridurre la probabilità del verificarsi di eventi avversi per l'organizzazione e introduce, così, dinamiche positive che aiutano e migliorano la gestione.

Per Sistema di Controllo Interno (SCI) si intende "l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, volte a consentire un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi per una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati".

Per rischio di corruzione si intende la probabilità del verificarsi dell'evento avverso "corruzione" di pubblici funzionari ossia la condotta propria del funzionario pubblico che riceve per sé o per altri, denaro o altre utilità che non

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

gli sono dovute e/o deroga e/o è indotto a derogare ai doveri di ufficio in cambio di denaro o di altri vantaggi personali.

Nelle aziende sanitarie, il risk management viene declinato in vari ambiti quali principalmente:

- ✓ rischio clinico correlato alla sicurezza del paziente (DGR n. 1831/2008) quale insieme di attività volte a identificare, valutare ed eliminare i rischi attuali e potenziali all'interno delle strutture sanitarie al fine di assicurare qualità e sicurezza alle prestazioni assistenziali;
- ✓ rischio amministrativo-contabile correlato alla salvaguardia del patrimonio aziendale, all'integrità e affidabilità delle informazioni finanziarie e operative, al rispetto di leggi, regolamenti e contratti, all'efficacia e all'efficienza delle operazioni. Per rischio amministrativo-contabile si intende la probabilità del verificarsi di un "evento avverso", ossia di un evento il cui verificarsi arreca un danno all'organizzazione, riguardante le seguenti categorie o i seguenti ambiti:
 - ✓ efficacia ed efficienza delle attività operative;
 - ✓ adeguata tutela del patrimonio aziendale;
 - ✓ attendibilità delle informazioni finanziarie e operative;
 - ✓ conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore;
- ✓ rischio corruzione (L. n. 190/2012) inteso come comportamento che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato) che comportano profitti monetari o di status;
- ✓ rischio operatore correlato con la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) correlato alla situazione nella quale il lavoratore è posto nella condizione di lavorare senza esporsi al rischio di incidenti, ed in particolare il luogo di lavoro è dotato degli accorgimenti e degli strumenti che forniscono un ragionevole grado di protezione contro la possibilità materiale del verificarsi di incidenti;
- ✓ rischio ambientale correlato alle attività che possono avere un impatto ambientale diretto o indiretto (ISO 14001, ecc.) basato non solo sulla prevenzione di eventuali inconvenienti, ma anche su un programma di miglioramento continuo del comportamento aziendale nei confronti dell'ambiente circostante.

13.1 I Macroprocessi

Di seguito si evidenziano i macroprocessi oggetto della valutazione (che mantengono per uniformità con i precedenti PTPCT la denominazione già individuata:

1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno
2. Acquisizione di beni e servizi - gestione del contratto – magazzino - manutenzione
3. Gestione sperimentazioni cliniche
4. Gestione liste di attesa
5. Libera professione
6. Gestione lavori pubblici
7. Gestione patrimonio immobiliare

8. Gestione finanziamenti pubblici e privati
9. Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi
10. Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie
11. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
12. Affari legali e contenzioso
13. Attività conseguenti al decesso intraospedaliero
14. Formazione

13.2 Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio

L'azione intrapresa anche per il corrente PTPCT è in continuità con quanto impostato già dai primi Piani aziendali.

Nel presente PTPCT, per ciascun processo mappato è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso i necessari passaggi con i Referenti e i Direttori di UO.

Per quanto riguarda l'analisi del rischio corruttivo: l'indice di rischio è stato calcolato attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5, Tabella valutazione rischio, del PNA 2013.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
Discrezionalità 1,2,3,4,5	Rilevanza esterna 2,5	Completezza del processo 1,3,5	Valore economico 1,3,5	Frazionabilità del processo 1,5	Controlli 1,2,3, 4,5	Impatto organizzativo 1,2,3,4, 5	Impatto economico 1,5	Impatto reputazionale 0,1,2,3, 4,5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1,2,3,4,5

Per rendere operativa la sopracitata fase si è proceduto direttamente con i Referenti e i Direttori di UO, alla definizione dei macroprocessi di cui al paragrafo 8.1, declinati all'interno di ogni area di responsabilità. L'indice di rischio è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5, Tabella valutazione del rischio, del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e secondo le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica moltiplicando

1. la media della somma degli indici di valutazione della probabilità

2. per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun procedimento analizzato:

valore frequenza x valore impatto = valutazione complessivo di rischio.

Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE

Da 1 a 3 BASSO	DA 3.1 A 6 MEDIO	DA 6.1 A 12 ALTO	DA 12.1 A 25 RILEVANTE
-------------------	---------------------	---------------------	---------------------------

Nell'allegato 3 si riportano le tabelle relative alla valutazione dei rischi che evidenziano i processi mappati, il grado di rischio, la valutazione complessiva del rischio e le misure di prevenzione adottate dall'Azienda. Per semplicità di lettura le tabelle vengono scomposte in due parti: la prima parte riporta per i 55 processi mappati la descrizione e la valutazione del rischio, alcune misure di prevenzione, la seconda parte gli indici di valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio, secondo l'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013.

Nel corso dell'annualità 2020, in considerazione delle modifiche organizzative intervenute saranno rimappati i macroprocessi individuati.

14. Documenti di pianificazione aziendali – misure di contrasto e il codice di comportamento aziendale

I Piani generali

A seguito dell'emanazione della L.190/2012 e dell'adozione dei Piani della prevenzione della corruzione triennali, l'Azienda Ospedaliera di Padova ha attivato ogni utile modalità di raccordo delle pianificazioni aziendali per definire le possibili forme di contrasto. Gli interventi a livello aziendale:

- ✓ l'Atto Aziendale;
- ✓ il *Piano delle performance*, documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

I Piani di settore

- ✓ *Sviluppo del sistema di controllo interno* dell'Azienda Ospedale-Università Padova (DDG 1612 del 29.12.2014) in attuazione della delibera della Giunta Regionale n. 501 del 19/04/2013. Il governo del rischio amministrativo-contabile quale strumento di contenimento del rischio amministrativo-contabile, viene, di fatto, inseriti a tutti gli effetti, nel processo di programmazione e controllo aziendale.
- ✓ *Documento di indirizzo per la formazione: piano della formazione aziendale annuale*. Tutte le attività formative presentate annualmente sono organizzate e riconducibili a obiettivi derivanti da norme nazionali e regionali e da quanto espresso dalla Direzione aziendale che persegue obiettivi di:
 - ✓ qualità dei sistemi e dei processi clinico assistenziali;
 - ✓ centralità del paziente per l'umanizzazione delle cure;
 - ✓ competenze specialistiche tecniche professionali degli operatori;

✓ management/organizzazione/nuove culture della trasparenza.

Il Codice di Comportamento Aziendale

Con il D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs.n.165 del 30 marzo 2001; all'art. 1 comma 2 stabilisce: *“Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai Codici di Comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato D.lgs. n.165/2001”*.

A norma dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs.n.165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e, previo parere obbligatorio del competente OIV, un proprio Codice di Comportamento, che integra e specifica il Codice di Comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'ANAC.

Pertanto, con DDG 210 del 27.02.2014 è stato approvato il Codice di Comportamento Aziendale inteso quale misura di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità; esso costituisce elemento essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute indirizzano il comportamento, e quindi la conseguente azione amministrativa e professionale, dei dipendenti e di coloro i quali agiscono in nome e per conto dell'Azienda, verso il pieno rispetto della legalità e dell'etica professionale e personale.

Attualmente, l'ANAC ha posto in consultazione *“le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, al fine di predisporre un documento aggiornato rispetto al Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013.

15. Interventi programmati nel Piano 2019-2020: relazione sulle attività 2019

15.1 Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

L'individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma triennale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 62/2013, e del Codice di comportamento aziendale, viene effettuata dal Dirigente della struttura preposto d'intesa con il RPCT in collaborazione con il Responsabile della UOS Formazione.

Come previsto dall'art. 14 del Codice di comportamento aziendale, al personale dell'Azienda sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, volte a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Le attività formative sono rivolte a tutti i dipendenti ed, in particolare, a coloro che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Fin dal 2013 si è impostata una “formazione interna” specifica, dedicata prioritariamente al personale addetto alle aree considerate a maggior rischio di corruzione e sono stati effettuati specifici corsi che hanno coinvolto circa 150 dipendenti. A seguire nel corso del 2014 sono stati previsti corsi aperti a tutte le professionalità presenti in azienda, amministrative tecniche e medico-sanitarie

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

con la formazione di circa 450 unità di personale. Nel corso del 2015 si è impostata una “formazione interna” definendo due tipologie di intervento formativo. Un intervento più mirato alla componente tecnico/amministrativa con un programma per mantenere la costante divulgazione e conoscenza delle norme e un intervento dedicato in modo specifico alla componente dirigenziale, medico sanitaria e amministrativa mirato al “comportamento etico quale presupposto per la prevenzione della corruzione”, evento che ha coinvolto più di 100 partecipanti. La formazione 2016 è stata dedicata in modo specifico al nuovo codice degli appalti, per tutti gli operatori coinvolti nelle attività di gara per acquisizione di beni e servizi e lavori pubblici nonché al RPC sulle materie evidenziate come a forte impatto e rischio: conflitto di interesse e incompatibilità; responsabilità del RPCT; appalti e acquisti; strumenti di gestione del rischio. L’anno 2017 ha visto ancora un forte impegno sul nuovo codice degli appalti, linee guida ANAC, obblighi di trasparenza, con incontri dedicati ai collaboratori degli uffici acquisti e con diversi livelli di approfondimento, 100 partecipanti; una formazione dedicata all’evoluzione della normativa sulla PA con riguardo alla trasparenza e all’anticorruzione, 70 partecipanti delle professioni tecniche e amministrative, vari incontri dedicati al personale del comparto tecnico amministrativo e sanitario su prevenzione della corruzione e performance con focus sul codice di comportamento, 180 partecipanti di tutte le professioni.

Nel corso dell’anno 2019 è proseguita la formazione, prevista nel documento di Piano Formativo Aziendale approvato con DDG 1519/2018 all’interno delle UU.OO.CC Microbiologia e Virologia e Medicina di Laboratorio che hanno proposto un corso denominato “Prevenzione della Corruzione - focus sul codice di comportamento e sul conflitto di interesse”, tale corso ha avuto come obiettivo l’acquisizione di competenze finalizzate alla conoscenza della normativa e alla sua applicazione ai dipendenti pubblici.

15.2 Riorganizzazione dell’Area amministrativa (Atto Aziendale approvato con DDG 539 DEL 16.05.2019) e la rotazione dei dirigenti amministrativi.

Con i Piani triennali anticorruzione aziendali adottati nel 2017, 2018 e 2019 in costanza di nuovi cambiamenti organizzativi dovuti alla costituzione dell’Azienda Zero e all’aggregazione delle Aziende ULSS del Veneto, si era preventivata l’attivazione di un tavolo per procedere alla definizione di criteri di rotazione dei Dirigenti e del personale addetto, laddove considerato possibile. La riorganizzazione della sanità regionale già con il 2017, ma in modo più preciso nel 2018, ha coinvolto a pieno titolo anche l’Azienda Ospedaliera e ha portato l’Amministrazione ad una scelta di continuità, al fine di mantenere coerenza con gli indirizzi programmatici, di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa/tecnica/professionale, anche attraverso le specificità professionali acquisite dai Dirigenti e dal personale addetto ai settori operativi, oggetto di riorganizzazioni continue e di mantenere gli standard di erogazione dei servizi richiesti.

La riorganizzazione definita dal nuovo Atto Aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 539/2019, ha previsto in particolare la revisione dei processi e dell’attività dell’area tecnico-professionale-amministrativa, la razionalizzazione del numero delle strutture per effetto dell’accorpamento delle funzioni, con conseguente aggiornamento della dotazione degli incarichi dirigenziali e della relativa retribuzione.

In tale contesto di profondi mutamenti organizzativi, sulla base dell’Atto aziendale che costituisce la cornice di riferimento per l’adozione dei regolamenti

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

interni aziendali che definiscono, sul piano organizzativo e gestionale, le regole di funzionamento e le responsabilità in conformità ai principi nazionali e regionali, con deliberazione n. 939 del 9 agosto 2019, è stato recepito il nuovo *“regolamento sull’ affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali e per la disciplina ed il funzionamento del Collegio Tecnico relativi all’Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa”*. Il nuovo regolamento ha stabilito, all’art. 8, relativamente agli incarichi di UOC e UOS/UOSD, che il conferimento avvenga tramite indizione di apposita procedura selettiva con valutazione comparata dei curricula dei candidati, al fine di garantire oggettività ed imparzialità nella scelta degli affidatari, nonché attraverso avviso di selezione interna.

Pertanto, sono stati indetti avvisi di selezioni interne per il conferimento di n. 7 incarichi, di durata quinquennale, di Direttore UOC – area della Dirigenza Tecnica, Professionale e Amministrativa, delle UU.OO.CC. individuate dall’Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 539 del 16.05.2019:

- ✓ UOC Affari Generali
- ✓ UOC Contabilità e Bilancio
- ✓ UOC Controllo di Gestione
- ✓ UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
- ✓ UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
- ✓ UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l’Università
- ✓ UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

e delle seguenti UU.OO.SS:

- ✓ U.O.S. Sistemi Informativi
- ✓ U.O.S. Ingegneria Clinica
- ✓ U.O.S. Manutenzione Strutture e Impianti
- ✓ U.O.S. Edilizia Ospedaliera
- ✓ U.O.S. Libera Professione
- ✓ U.O.S. Gare e Contratti
- ✓ U.O.S. Logistica dei Servizi
- ✓ U.O.S. Acquisti e Logistica di Beni di consumo
- ✓ U.O.S. Ufficio Legale
- ✓ U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione
- ✓ U.O.S. Comunicazione e URP (Ufficio Relazione con il Pubblico)

In esito alle predette selezioni, e in considerazione dell’effettiva rotazione del personale dirigenziale, si evidenzia che è stato affidato l’incarico di Direttore della UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

15.3 Piano dei controlli interno – liste d’attesa

Con D.G.R.V. n. 2022 del 28 dicembre 2018, *“Aggiornamento dei controlli dell’atti vità sanitaria nella Regione Veneto”*, la Regione, alla luce di quanto disposto con D.G.R.V. n. 733 del 29 maggio 2017 che ha attribuito ad Azienda Zero le funzioni afferenti al Coordinamento Regionale per i controlli sanitari, l’appropriatezza e le liste di attesa e la sicurezza del paziente, ha rivisitato il sistema dei controlli sani tari, fermo restando la funzione di programmazione regionale in materia. La D.G.R.V. n. 2022/2018 si propone di perseguire gli obiettivi di :

- ✓ potenziare i controlli interni al fine di migliorare l’appropriatezza di erogazione delle prestazioni di ricovero ed ambulatoriali e la correttezza di codifica, definendo una funzione di “certificazione interna”;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

- ✓ aumentare il livello di omogeneità delle codifiche e delle modalità di erogazione delle prestazioni, con auspicata riduzione delle contestazioni a livello dei controlli esterni;
- ✓ ribadire l'importanza degli organi deputati al controllo (Nucleo Aziendale) da una parte, e di quelli di supervisione e vigilanza (Nucleo Regionale) dall'altra, i quali garantiscono la necessaria imparzialità e omogeneità nello svolgimento dei controlli.
- ✓ mantenere il sistema il più possibile esplicito e trasparente grazie alla presenza dei Piani Annuali di Controllo e favorire una sinergia tra la funzione di pianificazione periferica e la funzione di coordinamento regionale.

Pertanto, con DDG n. 825 del 19 luglio 2019, è stata rinnovata la composizione del NAC prevedendo al suo interno la presenza di personale medico, infermieristico e amministrativo.

Il NAC elabora il "Piano annuale dei controlli interni" che deve essere presentato, entro il mese di marzo di ogni anno di riferimento, al Direttore Sanitario che ne curerà la successiva adozione e trasmissione al Nucleo Regionale di Controllo e al l'U.O.C. Ispezioni Sanitarie e Socio-Sanitarie di Azienda Zero. Si rileva che il Piano dovrà comprendere, oltre a tutte le categorie di controllo definite dal provvedimento regionale 2022/2018, anche altre specifiche tipologie che siano risultate critiche a livello locale, che andranno adeguatamente esplicitate e motivate. All'interno del piano sono esplicitate le attività di prevenzione delle azioni in capo ai responsabili del Registro "Unico" dei ricoveri ospedalieri e registro "Unico delle liste operatorie" oltre al verbale dei controlli interni con relazione dei Responsabili delle Liste di attesa affinché sia evidente la verifica annuale del buon funzionamento dei processi necessari a garantire il rispetto dei tempi massimi di attesa per le prestazioni in ottemperanza alla vigente normativa.

15.4 Regolamento Affidamento Servizi legali

Con DDG n. 426 del 15.04.2019 avente ad oggetto "*Formazione di un elenco di avvocati esterni per la concessione del patrocinio ai dipendenti e gli incarichi di difesa da affidare a legali esterni*" sono stati elaborati due regolamenti in esecuzione della disciplina dettata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- ✓ D.Lsg. 18 aprile 2016 n. 50, ad oggetto "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- ✓ Linee guida ANAC di attuazione del nuovo Codice degli Appalti, ad oggetto "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- ✓ Legge n. 247 del 31 dicembre 2012 recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".
- ✓ Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31.12.2012 n. 247".

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

Gli allegati alla predetta delibera stabiliscono:

- ✓ il regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni;
- ✓ il regolamento per il patrocinio legale dei dipendenti.

Il primo stabilisce che la rappresentanza in giudizio dell'Ente è, in via prioritaria, affidata all'Avvocatura dell'Ente. Nell'ambito di tale attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda possono verificarsi casi in cui risulta opportuno e conveniente affidare il patrocinio a legali esterni, pertanto, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, si stabiliscono le modalità per il conferimento da parte dell'Azienda di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni, nonché le condizioni giuridiche ed economiche.

Il secondo regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.L., in favore dei dipendenti dell'Azienda Ospedale-Università Padova, sia dirigenti che di comparto, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile - amministrativa per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

15.5 Adozione Protocollo di legalità

Il PNA 2015, le cui priorità sono state riconfermate nel Piano Nazionale 2019, contempla, tra gli interventi/misure di prevenzione della corruzione nell'ambito dei rapporti tra aziende sanitarie e aziende fornitrici di beni, servizi e lavori la previsione "in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità". Il Protocollo di legalità rappresenta, quindi, un sistema di vincoli, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante o dal soggetto pubblico che attiva una collaborazione/contratto con soggetti privati, un presupposto necessario e condizionante.

La Regione Veneto attraverso accordi con gli Uffici territoriali del Governo ha stipulato il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; Protocollo che ha costituito una linea di condotta anche per l'Azienda Ospedale-Università Padova che, nei propri atti di gara, ha inserito le clausole risolutive del contratto indicate dal Protocollo della Regione. A seguito della scadenza del Protocollo regionale, adottato nel 2015, con propria Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019 la Giunta regionale ha approvato un nuovo schema di Protocollo di Legalità tra Regione Veneto, "anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto", con gli Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI che mantiene i contenuti del precedente ed aggiunge elementi di novità derivanti, ma non solo, dall'adozione del nuovo codice dei contratti, D.Lgs. 50/2016, dall'aggiornamento delle modalità di acquisizione della certificazione antimafia con l'entrata a regime da gennaio 2016 della BDNA (banca dati nazionale antimafia).

Pertanto, come stabilito nel PTPTC 2019-2021, con DDG n. 1164 del 30.09.2019 avente ad oggetto "Adozione del protocollo di legalità" l'Azienda Ospedale-Università Padova si è dotata di tale strumento utile ad incrementare la sicurezza degli appalti, la trasparenza delle relative procedure, con l'impegno ad agire secondo le regole del Codice di comportamento nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché per uniformare i comportamenti ai

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con l'impegno ad agire secondo le regole del Codice di comportamento ed inoltre per garantire la leale concorrenza a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e assicurare una corretta e trasparente esecuzione del contratto.

15.6 Definizione regole per Medical Device (MD) in comodato d'uso e Regolamento sulle modalità di accesso e gestione fondo "no profit"

Nelle more della revisione dei citati Regolamenti per l'attività di Ricerca l'UOSD Progetti e Ricerca Clinica ha comunque proceduto a definire e a dare applicazione alle nuove modalità di valutazione in ordine alle modalità di ingresso in Azienda di dispositivi medici e di apparecchiature in comodato d'uso gratuito.

A completamento delle attività già poste in essere nell'anno 2018, si segnala che nel 2019 si è provveduto a concordare con la Direzione Generale la procedura da seguire nelle ipotesi di indagini cliniche di dispositivi medici profit su dispositivi già acquisiti in Azienda a mezzo procedura negoziata.

Con riferimento alle attività eseguite nel corso dell'anno 2019, con DDG n. 536 del 09.05.2019 avente ad oggetto "Modifica schemi aziendali di convenzione con promotore commerciale e con promotore non commerciale, per sperimentazioni cliniche di medicinali, per studi osservazionali con farmaco, per indagini cliniche di dispositivi medici premarketing e per indagini cliniche di dispositivi medici postmarketing" sono stati approvati i nuovi schemi di convenzione per studi profit e no profit, aggiornati in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Tali schemi sono stati rivisti e condivisi anche con il Responsabile aziendale della Protezione dei Dati (RPD) nel corso di una seduta tenutasi in data 26 marzo 2019.

16. PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' 2020

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' anno 2020

entro il	attività	soggetti
31/01/2020	Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione 2019 da pubblicare su sito ANAC	RPCT
31/01/2020	Adozione Piano delle Performance	Direttore Generale su proposta del Direttore UOC Controllo di Gestione
31/01/2020	Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020/2022	Direttore Generale su proposta RPCT

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020/2022

31/01/2020	Pubblicazione su sito istituzionale del PTPC e scheda per consultazione	RPCT
15/02/2020	Comunicazione alle UO del nuovo PTPCT	RPCT
28/02/2020	Presentazione del Piano dei controlli interni NAC	Responsabile NAC/DS
31/03/2020	Definizione organizzazione di supporto a RPCT	Direttore Generale/Direttore Amministrativo
31/03/2020	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 1° monitoraggio	RPCT e Dirigenti
31/03/2020	Richiesta alle UO del fabbisogno formativo su prevenzione corruzione e trasparenza	RPCT
30/06/2020	Incontri con Referenti/Dirigenti per analisi rischi mappati e misure inserite nel PTPCT	RPCT, Referenti e Dirigenti
31/10/2020	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 2° monitoraggio	RPCT
30/11/2020	Verifica delle misure definite per singolo processo mappato per anticorruzione	RPCT e Referenti/Dirigenti
31/12/2020	Attività formative in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codice condotta	RPCT, Referenti, Dirigenti Strutture, Formazione
31/12/2020	Monitoraggio Regole per richiesta e valutazione MD in visione gratuita e/o comodato d'uso gratuito	Gruppo di lavoro individuato (UOC Provveditorato, UOS Sistemi Informativi, Direzione Medica, UOC Farmacia, UOS Ricerca Clinica)
31/12/2020	Revisione Regolamento Ricerca Clinica e regolamentazione sulle modalità di accesso e gestione fondo "no profit"	Direttore generale su proposta UOSD Progetti e Ricerca Clinica
Entro 31.12.2020	Costituzione di un tavolo permanente anticorruzione e trasparenza a supporto delle attività RPCT	Figure da definire (nelle aree di rischio amministrative e sanitarie)
Nel corso del 2020	Aggiornamento del PTPCT 2020/2022 conseguente a nuova organizzazione area sanitaria e Ospedale Sant'Antonio	RPTC, Referenti e Dirigenti

Allegati:

- 1 Tabelle Trasparenza**
- 2 Responsabili Obblighi di Pubblicazione**
- 3 Tabelle Rischi**

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Aggiornamento annuale entro il 31 gennaio 2017	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) <u>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</u>	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
							non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	non pertinente		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non pertinente		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non pertinente		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non pertinente		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	non pertinente		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non pertinente		
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non pertinente		
	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 non propagandistici predisposti e						

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Offerta attestazione di essersi astenuti esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non pertinente

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non pertinente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1A
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Michele Cognolato P.O. UOC Qualità e Accreditamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Luisella Pierobon Responsabile UOS Comunicazione e URP

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
						Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non pertinente
				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)
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università		

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università			

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

TAB.I SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda	
				Per ciascuno degli enti:		non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	(da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Società Partecipate
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Società Partecipate				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate				

TAB.I SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali		

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1D
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E	
		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	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
				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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo			

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
				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)		Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dr. Roberto Toniolo
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	Tempestivo	Dr. Roberto Toniolo
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dr. Roberto Toniolo
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio	
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	Tempestivo	Dr. Roberto Toniolo	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio
				Ammontare complessivo dei debiti		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore ad Interim UOC Gestione del Patrimonio Edilizio e Impianti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore ad Interim UOC Gestione del Patrimonio Edilizio e Impianti
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore ad Interim UOC Gestione del Patrimonio Edilizio e Impianti
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
				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)	Tempestivo	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Roberto Toniolo Direttore ad interim UOC Contabilità e Bilancio Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Luisella Pierobon Responsabile UOS Comunicazione e URP
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Giovanni Carretta Sostituto Responsabile UOC Direzione Medica Età Adulta
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Dati ulteriori	Art. 7- bis c. 3 dlgs 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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)	Monitoraggio accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente"	Annuale	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
Monitoraggio delle Attività Assistenziali e della loro Qualità <i>Adempimenti Legge 28 dicembre 2015, n° 208, art. 1 commi 522,523 (Legge di Stabilità)</i>				Annuale	UOC Direzione Medica Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
Relazione annuale (art.2 co.5 L. 8 marzo 2017, n. 24) sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento con sezione Risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio				Annuale	Dr.ssa Anna Maria Saieva UOC DIREZIONE MEDICA UOS RISCHIO CLINICO E SICUREZZA DEL PAZIENTE	

TAB. 1A SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UOC/UOSD
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
LUISA	BISSOLI	DIRETTORE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
COSTANTINO	GALLO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
ANNA MARIA	SAIEVA	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE MEDICA MATERNA INFANTILE
GIOVANNI	CARRETTA	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE MEDICA ETA' ADULTA
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
LUISELLA	PIEROBON	RESPONSABILE	UOS COMUNICAZIONE E URP
MICHELE	COGNOLATO	P.O.	QUALITA', INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE
MARIO	DEGAN	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

TAB.1B SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "CONSULENTI E COLLABORATORI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
COSTANTINO	GALLO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

TAB. 1C SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
LUISA	BISSOLI	DIRETTORE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
COSTANTINO	GALLO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE
LUISELLA	PIEROBON	RESPONSABILE	UOS COMUNICAZIONE E URP
ANNA MARIA	SAIEVA	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE MEDICA MATERNA INFANTILE
GIOVANNI	CARRETTA	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE MEDICA ETA' ADULTA

TAB. 1D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "PROVVEDIMENTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
LUISA	BISSOLI	DIRETTORE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
LUISELLA	PIEROBON	RESPONSABILE	UOS COMUNICAZIONE E URP
MICHELE	COGNOLATO	P.O.	QUALITA', INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

TAB. 1E SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LUISA	BISSOLI	DIRETTORE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE AD INTERIM	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
ROBERTO	TONIOLO	DIRETTORE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Concorsi e prove selettive	Dalla stesura e pubblicazione del bando e individuazione della commissione esaminatrice sino alla deliberazione della graduatoria	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Regione, Direzione Strategica	Previsione requisiti di accesso troppo rigidi o troppo ampi per favorire/danneggiare ipotetici candidati; irregolare utilizzo/scorrimiento delle graduatorie in essere o approvate	Procedura: art. 35 d.lgs. n. 165/2001 - art. 9 D.P.R. 487/1994 - art. 9 D.P.R. 220/2001 - D.P.R. 484/1997 - regolamenti aziendali - utilizzo di software automatici per la valutazione titoli	SI	MEDIA	Pubblicazione dell'indizione nell'albo online; Pubblicazione del bando nel B.U.R., nella G.U., nel sito internet e Albo online; preventiva predisposizione e, al termine della procedura, pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove; pubblicazione delle graduatorie, presa atto e assunzione del vincitore nell'Albo online.
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi interni	Dall'attribuzione delle Posizioni Organizzative, Coordinamenti e incarichi dirigenziali alla valutazione e controllo	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Direzione Strategica, Collegi tecnici, Servizio per le professioni sanitarie, Dirigenti Responsabili	Mancata o insufficiente valutazione comparativa dei candidati e della predisposizione dei criteri di valutazione	CC.CC.NN.LL. di categoria - Contratti integrativi aziendali - Revisione del Regolamento per l'affidamento e revoca degli incarichi con previsioni di procedure selettive anche per P.O. - Regolamento sul funzionamento del Collegio Tecnico - Procedura selettiva per l'assegnazione di coordinamenti - Documentazione di cui al d.lgs. n. 33/2013	SI	MEDIA	Bando di selezione per i coordinamenti pubblicato su internet; Delibere del D.G. di affidamento incarichi pubblicate nell'albo on line; Verbali dei collegi tecnici a disposizione per eventuale accesso agli atti; Amministrazione Trasparente
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	Dall'inserimento dei dati giuridici ed economici che influiscono sulla retribuzione alla comunicazione alla tesoreria degli importi da liquidare	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Responsabili di: Logistica, Direzione Amministrativa di Ospedale, Direzione Medica Ospedaliera, Direzione delle Professioni Sanitarie	Possibilità di manipolazione del dato e di distrazione e/o distorsione di risorse	CC.CC.NN.LL. di categoria - Contratti integrativi aziendali -Regolamenti e protocolli operativi su singole materie, organizzazione degli uffici in attività segregate rispetto a chi fornisce/inserisce il dato e chi lo controlla; presenza di un soggetto terzo che fornisce la procedura gestionale e gestisce direttamente in out service le denunce fiscali e previdenziali. Controlli di OIV, Collegio Tecnico, Controllo di Gestione. Validazione semestrale delle utenze e delle autorizzazioni sul gestionale.	SI	MEDIA	Atti ufficiali protocollati per tutte le comunicazioni dalla UO Risorse Umane verso terzi; disposizione presso la UO Risorse Umane per eventuale accesso agli atti; rendicontazioni periodiche ai snesis di legge nazionale e regionale a vari Enti Istituzionali (R.G.S., Corte dei Conti, Istat. Regione); Amministrazione Trasparente
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo	Dalla richiesta di avvio dell'avviso di procedura comparativa per l'acquisizione di personale, al rilascio dell'autorizzazione a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, all'implementazione della Banca Dati relativa all'Anagrafe delle Prestazioni (portale online Perla PA) e trasparenza	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Direzione Aziendale, UU.OO., Responsabili di: Contabilità e Bilancio, Direzione Medica Ospedaliera, Regione Veneto	Insufficiente trasparenza nelle valutazioni comparative per favorire/danneggiare soggetti	Art. 7, co. 6, d.lgs. n. 165/2001, Revisione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione; Autorizzazione regionale.	SI	MEDIA	Pubblicazione delibera di indizione, avviso di procedura comparativa e delibera di nomina del vincitore nell'Albo online del sito web aziendale. Pubblicazione nel sito Web aziendale dei vantaggi economici attribuiti a privati. Comunicazioni nel portale PERLA PA e Amministrazione Trasparente.

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
1 deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 73 di 97	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	concorsi e prove selettive	Dalla stesura e pubblicazione del bando e individuazione della commissione esaminatrice sino alla deliberazione della graduatoria	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,3	1,3	2,92
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	affidamento incarichi interni	Dall'attribuzione delle Posizioni Organizzative, Coordinamenti e incarichi dirigenziali alla valutazione e controllo	2	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	1,5	2,25
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	Dall'inserimento dei dati giuridici ed economici che influiscono sulla retribuzione alla comunicazione alla tesoreria degli importi da liquidare	2	2	1	1	1	2	2	1	0	2	1,5	1,3	1,88
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo	Dalla richiesta di avvio dell'avviso di procedura comparativa per l'acquisizione di personale, al rilascio dell'autorizzazione a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, all'implementazione della Banca Dati relativa all'Anagrafe delle Prestazioni (portale online Perla PA) e trasparenza	2	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,5	1,3	1,88

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI , PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 74 di 97	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Programmazione annuale	Predisposizione programmazione servizi e beni per la manutenzione	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie, Direzione medica Ospedaliera ; UVTA	inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare fornitori	Istruzione Operativa, Procedura, delibera DG	Si	Media	Albo on line
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	Procedura, normativa	Si	Media	
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Gestione procedure di gara	svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		Induzione a favorire candidati, ad alterare valutazioni	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, ANAC
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Acquisti in economia	Predisposizione documentazione, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure diverse	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione/decreto	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		mancati controlli per favorire uno o più concorrenti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Controlli relativi alle modalità di erogazione del servizio/fornitura da parte della Ditta Aggiudicataria e al rispetto delle clausole contrattuali	Dall'inizio della gestione del contratto per tutta la durata dell'erogazione del servizio oggetto dello stesso.	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie	Induzione ad omettere la rilevazione di non conformità a favore della Ditta.	Procedura interna relativa a controlli quali/quantitativi.	Si	Media	
	2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Ordini e liquidazione fatture	Verifica requisiti in sede di liquidazione fatture	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	Contabilità e Bilancio	Induzione ad alterare importi e tempistiche ed effettuare pagamenti impropri a ditte.	Normativa contratti pubblici, Protocollo operativo interno e normativa sulla contabilità, Tracciabilità	Si	Media	AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Programmazione annuale	Predisposizione programmazione servizi e beni per la manutenzione	2	2	1	1	1	2	4	1	0	3	1,5	2,0	3,00
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	4	1	0	3	2,7	2,0	5,33
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Gestione procedure di gara	svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Acquisti in economia	Predisposizione documentazione, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	4	1	0	3	2,5	2,0	5,00
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	1	5	1	5	1	1	2	1	0	2	2,3	1,3	2,92
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Controlli relativi alle modalità di erogazione del servizio/fornitura da parte della Ditta Aggiudicataria e al rispetto delle clausole contrattuali	Dall'inizio della gestione del contratto per tutta la durata dell'erogazione del servizio oggetto dello stesso.	4	5	1	5	1	2	4	1	0	2	3,0	1,8	5,25
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Ordini e liquidazione fatture	Verifica requisiti in sede di liquidazione fatture	1	5	1	5	1	2	2	1	0	2	2,5	1,3	3,13

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOSD RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
3 Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla richiesta di sperimentazione all'approvazione del contratto con la ditta o all'approvazione dello studio no profit	PROGETTI E RICERCA CLINICA	Comitato Etico, Unità Operative sanitarie, Direzione Medica Ospedaliera	Interesse di terzi (ditta e/o sperimentatore) per minimizzazione dei costi a favore della ditta e mancata segnalazione agli uffici competenti delle prestazioni effettuate (profit), mancata valutazione dell'impatto gestionale, organizzativo ed economico. Induzione acquisti inappropriati e non rispondenti a programma.	Delibere	Si	Alta	Intranet Aziendale, Intranet Osservatorio Nazionale Sperimentazioni AMM. TRASPARENTE
3 Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	PROGETTI E RICERCA CLINICA		Alterazione dei compensi da liquidare	Delibere	Si	Alta	Intranet, AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (AII 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
3 Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla richiesta di sperimentazione all'approvazione del contratto con la ditta o all'approvazione dello studio no profit	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
3 Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	4	2	1	3	1	3	1	1	1	2	2,3	1,3	2,92

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 78 di 97

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
4	Gestione liste di attesa	Governo delle Liste di attesa	Dalla prenotazione della visita ambulatoriale all'erogazione della prestazione o del ricovero con eventuale accesso alla s.o. per i pazienti chirurgici	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	CUP Manager, unità operative sanitarie	dirottamento del paziente dalle liste di attesa alla libera professione; inserimento di pazienti in posizioni indebite della lista di attesa (per gravità o criterio cronologico)	DGR 863/2011 e DGR 320 del 12/3/2013 sul governo delle liste d'attesa DDG 723/2011 Piano attuativo aziendale per il contenimento dei tempi di attesa Istruzione operativa "Percorsi Diagnostico-Terapeutici"; CUP informatizzati; Nomina del	Si	Bassa	rilevazione mensile puntuale su settimana/indice inviata in Regione per verifica; Pubblicazione su sito istituzionale
4	Gestione liste di attesa	Acquisto di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale in regime di LP (prestazioni	Dalla programmazione alla gestione e alla liquidazione del compenso	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Risorse Umane, Servizio professioni sanitarie, CUP Manager, unità operative sanitarie	Interesse dei professionisti a dichiarare in orario aggiuntivo prestazioni non eseguite o eseguibili in orario istituzionale	Regolamento in DDG 492/2012 delibera di programmazione annuale	Si	Bassa	rilevazione orario degli aderenti inviato Regione per verifica; AMM. TRASPARENTE
5	Libera professione	Autorizzazione libera professione intramoenia	dalla richiesta all'autorizzazione	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Direzione amministrativa Ospedale, Direzione Professioni Sanitarie, CUP Manager, Controllo di Gestione	false dichiarazioni da parte dei richiedenti	Regolamento di Libera Professione	Si	Bassa	rilevazione semestrale dell'attività svolta dai professionisti in forma aggregata; Pubblicazione dei dati aggregati su sito dedicato Agenas
13	Attività conseguenti al decesso	Gestione delle attività conseguenti al decesso intra e inter ospedaliero	dal momento del decesso all'uscita della salma dalla struttura obitoriale per le esequie	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Direzione Professioni Sanitarie	distrazione dei parenti del defunto da parte del personale aziendale addetto al fine di favorire specifiche imprese funebri; accordi tra personale addetto e imprese funebri nella gestione delle salme provenienti dall'esterno dell'ospedale	Regolamento dei rapporti con le imprese di onoranze funebri; Istruzione operativa Gestione salme in sosta UO e trasferimento salma all'esterno dell'AOP durante il periodo di osservazione del 26/4/2012; Carta di accoglienza: Guida informativa ai familiari delle persone decedute; Modulo per il ritiro della documentazione relativa alla salma.	Si	Bassa	Comunicazione agli enti pubblici comunali; Pubblicazione documentazione su Intranet e Internet

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
4	Gestione liste di attesa	Governo delle Liste di attesa Dalla prenotazione della visita ambulatoriale all'erogazione della prestazione o del ricovero con eventuale accesso alla s.o. per i pazienti chirurgici	2	5	3	1	1	2	4	1	4	3	2,3	3,0	7,00
4	Gestione liste di attesa	Acquisto di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale in regime di LP (prestazioni Dalla programmazione alla gestione e alla liquidazione del compenso	1	2	3	1	1	2	1	1	4	3	1,7	2,3	3,75
5	libera professione	Autorizzazione libera professione intramoenia dalla richiesta all'autorizzazione	1	2	1	1	1	1	4	1	2	3	1,6	2,5	3,89
13	attività conseguenti al decesso	Gestione delle attività conseguenti al decesso intra e inter ospedaliero dal momento del decesso all'uscita della salma dalla struttura obitoriale per le esequie	1	5	1	3	1	2	3	1	2	3	2,2	2,3	4,88

deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 76 di 97

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI																							
MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI														
MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI										VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)													
MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)				
										Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionalità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
5	Libera professione	Libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero	Dalla prenotazione all'esecuzione della prestazione	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE / UOS LIBERA PROFESSIONE	Direzione Medica Ospedaliera e singoli professionisti	Induzione del paziente alla LP 1, esecuzione di prestazioni non appropriate 2, esecuzione dell'attività in orario di servizio 3; effettuazione di prestazioni senza compenso non fatturate (salva la rinuncia al proprio onorario) 4	Regolamento di Libera Professione DDG 744/2019 DGP ricoveri LP pubblicato in intranet	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente	2	5	1	1	1	3	3	1	4	3	2,2	2,8	5,96
5	Libera professione	Libera professione esterna (art. 58 CCNL 98/01): consulenze occasionali	Dalla richiesta all'esecuzione	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE / UOS LIBERA PROFESSIONE	Direzione Medica Ospedaliera e singoli professionisti	Incasso diretto da parte del professionista	Regolamento di Libera Professione DDG 744/2019 e Procedura consulenze occasionali	Si	Bassa	Intranet	2	5	1	1	1	5	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
5	Libera professione	Libera professione ambulatoriale, di ricovero ed esterna (art. 58 CCNL 98/01)	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE / UOS LIBERA PROFESSIONE	Direzione medica ospedaliera, singoli professionisti, enti/strutture terze	Alterazione dei compensi da liquidare	Regolamento di Libera Professione DDG 744/2019 Procedura consulenze occasionali	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente	4	2	1	1	1	3	1	1	1	2	2,0	1,3	2,50

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONI E ATTI
9	Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi	Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Direzione Medica Ospedaliera, UO Sanitarie, Contabilità e Bilancio	Accordo fra professionisti e strutture esterne e sostituzione di attività di ricerca in attività SSN impropria	Procedura Aziendale: "Richiesta ad Enti esterni di Prestazioni sanitarie a favore di pazienti ricoverati - 23.01.2014"	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Contabilità e Bilancio, CUP, UO sanitarie	omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	Procedura gestione Casse aziendali e Gestione fondi economali	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche	Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UOC Direzione Medica, UOC Contabilità e Bilancio, UO sanitarie	Omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	procedura fatturazione attiva	Si	Bassa

deliberazione n. 98 del 28/1/2024 pagina 82 di 97

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI										
MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONI E ATTI	

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
9	Acquisizione e vendita prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi	Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	2	5	1	1	1	2	2	1	0	2	2,0	1,3	2,50
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	1	5	1	1	1	2	1	1	0	1	1,8	0,8	1,38
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche	Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	2	5	3	1	1	3	1	1	0	1	2,5	0,8	1,88

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI , PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
1 2 6 1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno 2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Gestione anagrafica fornitori	Dalla richiesta di nuovo inserimento di anagrafica all'aggiornamento dell'archivio dei fornitori	CONTABILITA' E BILANCIO	Centri Ordinatori	Inserimento di anagrafiche non controllate	Procedura operativa "gestione anagrafica fornitori"	Sì	Alta	
2 6 2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Pagamento fornitori	dalla ricezione dei documenti contabili al pagamento	CONTABILITA' E BILANCIO	Centri liquidatori	Ritardi nel rispetto dei termini di pagamento, violazione dell'ordine cronologico nel procedere ai pagamenti	Istruzione operativa registrazione liquidazione e pagamento fatture passive del 20/12/17	Sì	Media	AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno	Gestione anagrafica fornitori	Dalla richiesta di nuovo inserimento di anagrafica all'aggiornamento dell'archivio dei fornitori	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,2	1,0	1,17
2. acquisizione di beni e servizi	Pagamento fornitori	dalla ricezione dei documenti contabili al pagamento	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	2,7	1,0	2,67

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
6	Gestione lavori pubblici	Programmazione annuale e triennale	Predisposizione piani aziendali lavori beni servizi	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	Direzione Strategica	Inadeguata programmazione in eccesso o in difetto per danneggiare o favorire alcuni fornitori, artificioso frazionamento dei LL.PP.	Decreto L.vo 50/2016, Deliberazione	Si	Media	Regione Veneto, sito aziendale, albo on line
6	Gestione lavori pubblici	Affidamento incarichi progettazione	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	scorretta quantificazione degli oneri per la progettazione, allo scopo di procedere ad affid. Diretti	Protocollo operativo interno, deliberazione, albo professionisti, contratti, dichiarazioni conflitto di interessi	Si	Media	Quotidiani, Regione Veneto, Autorità LLPP, sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
6	Gestione lavori pubblici	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO Gestione gare e contratti area tecnica	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	Istruzioni operative	Si	Media	Sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	mancato rispetto della normativa in materia allo scopo di favorire o danneggiare concorrenti	Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti	Si	Media	GUUE, GURI, Quotidiani, Regione Veneto, Ministero Infrastrutture, sito aziendale AMM. TRASPARENTE, ANAC
6	Gestione lavori pubblici	Affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI		utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure diverse	Decreto L.vo 50/2016, Linee Guida ANAC, Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti	Si	Media	Quotidiani, Regione Veneto, Autorità LLPP, sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazioni componenti	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	Induzione a favorire la nomina di componenti, violazione delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità incarichi	Deliberazione, dichiarazioni conflitto di interessi, gestione albo commissari da parte di ANAC	Si	Media	Sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Operazioni di collaudo	Affidamento incarico collaudo, predisposizione provvedimento approvazione collaudo	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI		Induzione a falsare la documentazione amministrativa, contabile per la collaudabilità dell'opera	D. Lgs 50/2016, deliberazione, contratti	Si	Media	Sito aziendale, Regione Veneto, Autorità LL.PP, AMM. TRASPARENTE
6	Gestione lavori pubblici	Gestione della manutenzione dei beni mobili e immobili: interventi di ristrutturazione,	Gestione manutenzione immobili	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI		mancata manutenzione ordinaria per favorire soggetti cui affidare interventi straordinari	D. Lgs 50/2016, Procedura	Si	Media	Regione Veneto, Autorità LL.PP
6	Gestione lavori pubblici	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione ad alterare l'istruttoria per trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Protocollo operativo interno, sistema AvvPass	Si	Media	ANAC
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione, ordinazione e pagamento	Verifica possesso requisiti in sede di liquidazione fatture, approvazione contabilità, mandati pagamento	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO Contabilità e bilancio	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Protocollo operativo interno, Sistema Contabile Infortico, Legge Tracciabilità Flussi	Si	Media	Sito Aziendale Amministrazione Trsparente
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione canoni di locazione e spese accessorie	Verifica congruità costi in sede di liquidazione fatture e giustificativi rimborsi	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO Contabilità e bilancio	Induzione a non verificare puntualmente giustificativi rimborsi spese	Protocollo operativo interno	Si	Bassa	AMM. TRASPARENTE
7	Gestione patrimonio immobiliare	Rilevazioni moduli immobili / concessioni	Trasmissione dati Portale Tesoro	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI		Induzione ad omettere la rilevazione di dati	Protocollo operativo interno		Bassa	
7	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di acquisizione/alienazione immobili	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	UO Gestione patrimonio edilizio e impianti	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	D. Lvo 50/2016, Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti		Media	Quotidiani, Regione Veneto, sito aziendale, AMM. TRASPARENTE

deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 86 di 97

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
6	Gestione lavori pubblici	Programmazione annuale e triennale	Predisposizione piani aziendali lavori beni servizi	2	5	1	1	1	2	3	1	0	4	2,0	2,0	4,00
6	Gestione lavori pubblici	Affidamento incarichi progettazione	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
6	Gestione lavori pubblici	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,7	1,5	4,00
6	Gestione lavori pubblici	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,5	1,8	4,38
6	Gestione lavori pubblici	Affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,7	1,8	4,67
6	Gestione lavori pubblici	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazioni componenti	3	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,7	1,5	2,50
6	Gestione lavori pubblici	Operazioni di collaudo	Affidamento incarico collaudo, predisposizione provvedimento approvazione collaudo	1	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,3	1,3	1,67
6	Gestione lavori pubblici	Gestione della manutenzione dei beni mobili e immobili: interventi di ristrutturazione,	Gestione manutenzione immobili	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,7	1,8	4,67
6	Gestione lavori pubblici	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	1	3	1	5	1	2	2	1	0	2	2,2	1,3	2,71
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione, ordinazione e pagamento	Verifica possesso requisiti in sede di liquidazione fatture, approvazione contabilità, mandati pagamento	1	5	1	5	1	2	2	2	0	2	2,5	1,5	3,75
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione canoni di locazione e spese accessorie	Verifica congruità costi in sede di liquidazione fatture e giustificativi rimborsi	1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,5	1,0	2,50
7	Gestione patrimonio immobiliare	Rilevazioni moduli immobili / concessioni	Trasmissione dati Portale Tesoro	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,3	1,0	1,33
7	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di acquisizione/alienazione immobili	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
9	Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi	Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Direzione Medica Ospedaliera, UO Sanitarie, Contabilità e Bilancio	Accordo fra professionisti e strutture esterne e sostituzione di attività di ricerca in attività SSN impropria	Procedura Aziendale: "Richiesta ad Enti esterni di Prestazioni sanitarie a favore di pazienti ricoverati - 23.01.2014"	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Contabilità e Bilancio, CUP, UO sanitarie	omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	Procedura gestione Casse aziendali e Gestione fondi economici	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche	Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UOC Direzione Medica, UOC Contabilità e Bilancio, UO sanitarie	Omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	procedura fatturazione attiva	Si	Bassa

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
9	Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi. Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	2	5	1	1	1	2	2	1	0	2	2,0	1,3	2,50
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni. Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	1	5	1	1	1	2	1	1	0	1	1,8	0,8	1,38
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche. Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	2	5	3	1	1	3	1	1	0	1	2,5	0,8	1,88

deliberazione n. 98 del 26/1/2020 pagina 89 di 97

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
11 Affari legali e contenzioso	gestione stragiudiziale sinistri Procedimento Transattivo Stargiudiziale	Dalla richiesta di risarcimento all'eventuale erogazione di somma in via transattiva	UOC AFFARI GENERALI - UFF. SINISTRI	Medicina Legale, Rischio Clinico, Ufficio sinistri, Comitato aziendale valutazione sinistri	Acquisizione di vantaggi privati nel corso di definizione della controversia	Deliberazione del Commissario n. 655 del 24/06/2016	Si	Bassa	Publicati Albo on Line, sito Aziendale "Amministrazione Trasparente"
11 Affari legali e contenzioso	Procedimento Transattivo in corso di causa	Dalla prospettazione alla definizione in via transattiva del contenzioso	UOS UFFICIO LEGALE	- Legale incaricato - Parere delle UOC interessate dal contenzioso - CAVS	Acquisizione di vantaggi privati nel corso di definizione della controversia	Istruzioni operative fornite di volta in volta dalla Direzione Atto deliberativo	Si	Bassa	Publicati nell'Albo on Line, "Amministrazione Trasparente"
12 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento Disciplinare	Dall'azione della richiesta di avviso di procedimento disciplinare alla definizione eventuale della sanzione	UOC AFFARI GENERALI - UFF. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Strutture varie solo in fase istruttoria: Responsabile di Struttura, UPD, UOC Risorse Umane	Collusione fra addetti all'UPD e soggetto sottoposto al procedimento	Norme di Legge (D.lgs 165/2001) e contrattuali (CCNL Comparto e Dirigenza)	Si	Bassa	Garantita, per legge, l'informazione dell'avvio e della conclusione del procedimento disciplinare

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine e (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
11 Affari legali e contenzioso	gestione stragiudiziale sinistri Procedimento Transattivo Stargiudiziale	Dalla richiesta di risarcimento all'eventuale erogazione di somma in via transattiva	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	2,7	1,3	3,33
11 Affari legali e contenzioso	Procedimento Transattivo in corso di causa	Dalla prospettazione alla definizione in via transattiva del contenzioso	4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,7	1,5	4,00
12 Controlli, verifiche, sequestrazioni e sanzioni	Procedimento Disciplinare	Dall'azione della richiesta di avviso di procedimento disciplinare alla definizione eventuale della sanzione	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,5	1,5	2,25

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOS RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
14 Attività di formazione	Formazione individuale esterna sponsorizzata	Dalla proposta dell'ente/ditta terza all'autorizzazione	FORMAZIONE	DMO, Direzione Professioni Sanitarie, Direzione Amministrativa, Direttori UO	Possibile conflitto di interessi tra ente terzo e professionista sponsorizzato	DDG n. 569 del 15/12/2016 Regolamento per la partecipazione di personale ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi .	Si	Bassa	Intranet, Amministrazione Trasparente
14 Attività di formazione	Eventi formativi interni sponsorizzati da enti/ditte esterne	Dalla proposta di sponsorizzazione alla realizzazione dell'evento	FORMAZIONE	UO coinvolte nell'evento, Responsabile scientifico dell'evento, Finanziamenti vincolati	Possibile conflitto di interessi tra ente terzo e responsabile scientifico	Accordo Stato Regioni per l'accreditamento ed il programma regionale per l'ECM, DDG 155/2015, Avviso Aziendale annuale di sponsor aperto all'esterno	Si	Bassa	Pubblicazione bando ed eventi sponsorizzabili su sito istituzionale

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
14 Attività di formazione	Formazione individuale esterna sponsorizzata	Dalla proposta dell'ente/ditta terza all'autorizzazione	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,3	1,5	2,00
14 Attività di formazione	Eventi formativi interni sponsorizzati da enti/ditte esterne	Dalla proposta di sponsorizzazione alla realizzazione dell'evento	2	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1,4	1,5	2,17

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
2	Acquisizione beni e servizi	Programmazione annuale	Individuazione fabbisogni, predisposizione programmazione beni servizi	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare fornitori, partecipazione privati nella fase programmazione; individuazione soggetti non abilitati svolgere ruolo RUP	Normativa relativa ai contratti pubblici, Delibera DG annuale	Si	Media	sito aziendale AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici, utilizzo distorto strumento consultazioni preliminari, elusione regole affidamento appalti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	sito aziendale AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni, definizione non obiettiva dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico, individuazione anomala requisiti partecipazione	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, ANAC e Ministero Infrastrutture GURI, GUE e quotidiani
2	Acquisizione beni e servizi	Acquisti sotto soglia	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure ordinarie; affidamenti diretti inferiori 40.000 non adeguatamente motivati; affidamenti diretti in esclusiva con dubbia sussistenza presupposti esclusività; non corretta individuazione presupposti che giustificano ricorso affidamenti diretti	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale/decreto dirigenziale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, piattaforma ANAC e Ministero Infrastrutture
2	Acquisizione beni e servizi	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazione incompatibilità e conflitto interessi	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Informatica UOC Servizio Tecnico; UO Sanitarie e amministrative. Enti Esterni	Induzione a favorire la nomina di componenti, violazione delle norme sulla inconfirabilità e incompatibilità incarichi e conflitto interessi o mancanza dei necessari requisiti per i componenti, inadeguata valutazione	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale, dichiarazione dei soggetti partecipanti alla commissione	Si	Media	Sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA		mancati controlli per favorire uno o più concorrenti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	
2	Acquisizione beni e servizi	Adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori	Predisposizione fabbisogno, provvedimento adesione	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	mancato rispetto dei tempi invio programmazione e relativi aggiornamenti; non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi, stipula di contratti autonomi/affidamenti sotto soglia nelle categorie riservate ai soggetti aggregatori;	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE

deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 94 di 97

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
2 Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifica prestazioni in sede esecuzione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Direzione Medica Ospedaliera, Servizio Professioni Sanitarie, UU.OO. Sanitarie e UU.OO Amministrative	Mancanza procedure di controllo standardizzate; omissioni e/o alterazioni attività di controllo al fine di far conseguire al fornitore indebiti vantaggi; mancata applicazione penali; concessioni varianti, proroghe, revisione prezzi non conformi alla legge, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi	Normativa relativa ai contratti pubblici, Procedura interna relativa a controlli quali/quantitativi.	Si	Media	
2 Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Ordini e liquidazione fatture	Emissione ordini, invio elenchi fatture, verifiche requisiti	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Contabilità e Bilancio	Emissione ordini senza copertura contrattuale, alterazione importi e tempistiche, mancata verifica requisiti	Normativa contratti pubblici, legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari Protocollo operativo interno e normativa sulla contabilità	Si	Media	AMM. TRASPARENTE
2 Gestione magazzino	Gestione Magazzino	Gestione merce in ingresso e uscita, controllo scorte, inventari periodici e fine anno, stesura protocolli operativi per resi UUOO/gestione prodotti basso rotanti/ scadenti/ obsoleti	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Contabilità e Bilancio/Farmacia/Information Tecnology	Mancata o non corretta gestione e rendicontazione delle scorte, mancata gestione NC merce in ingresso, mancato controllo rettifiche inventariali, mancato controllo osservanza istruzioni operative	Procedura Gestione magazzino beni di consumo sanitari e non sanitari del 31/12/2017- Procedura Inventario beni di consumo sanitari e non sanitari giacenti presso i Magazzini e UO Aziendali del 31/12/2017 -normativa sulla contabilità	Si	Media	

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
2	Acquisizione beni e servizi	Programmazione annuale	Individuazione fabbisogni, predisposizione programmazione beni servizi	2	2	1	1	1	2	3	1	1	3	1,5	2,0	3,00
2	Acquisizione beni e servizi	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	2	1	1	2	2,7	1,5	4,00
2	Acquisizione beni e servizi	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,2	2,0	6,33
2	Acquisizione beni e servizi	Acquisti sotto soglia	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,2	2,0	6,33
2	Acquisizione beni e servizi	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazione incompatibilità e conflitto interessi	2	2	1	3	1	3	1	1	1	3	2,0	1,5	3,00
2	Acquisizione beni e servizi	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto	1	2	5	5	1	2	1	1	1	1	2,7	1,0	2,67
2	Acquisizione beni e servizi	Adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori	Predisposizione fabbisogno, provvedimento adesione	1	5	5	5	5	1	1	1	1	2	3,7	1,3	4,58
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifica prestazioni in sede esecuzione contratto	2	5	1	5	1	2	3	1	1	3	2,7	2,0	5,33
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Ordini e liquidazione fatture	Emissione ordini, invio elenchi fatture, verifiche requisiti	2	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,3	2,0	6,67
2	Gestione magazzino	Gestione Magazzino	Gestione merce in ingresso e uscita, controllo scorte, inventari periodici e fine anno, stesura protocolli operativi per resi UUOO/gestione prodotti basso rotanti/scadenti/ obsoleti	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	1,5	1,8	2,63

deliberazione n. 98 del 28/1/2020 pagina 96 di 97

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 28/1/2020

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°97 fogli (incluso il presente) della delibera n. 98 del 28/1/2020 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
