



Il Consiglio di Amministrazione

**DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 70**

**SEDUTA DEL 30-01-2020**

Presidente: Marco Giachetti

Consiglieri: Dorina Bianchi  
Franco Dalla Sega  
Carmelo Ferraro  
Patrizia Marzorati  
Nicola Pecchiari  
Daniela Restelli  
Armando Vagliati (assente)

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: dott. Massimo Aliberti

Con il parere favorevole del:

Direttore Generale: dott. Ezio Belleri

Responsabile della U.O.C. Economico Finanziaria: dott. Roberto Alberti

L'atto si compone di n. 76 pagine di cui n. 73 pagine di allegati parte integrante

**Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio.**

[Atti n. 1.7.02/2020-1 all. ...]





## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione), con cui il Governo ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;

### **RICHIAMATI:**

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- il D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture";
- il D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- il d.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**PRESO ATTO** del "Piano Nazionale Anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla C.I.V.I.T con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013;

**RILEVATO** che, a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125 la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);

**PRESO ATTO** che il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto significative modifiche al D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza tra cui, in particolare, che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) venisse inglobato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ora anche della Trasparenza;

**VISTA** la determina n. 12 del 28 ottobre 2015, la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione;

**RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 28 gennaio 2019, con la quale, il dott. Massimo Aliberti è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione IRCCS Ca' Granda;

**RILEVATO** che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Massimo Aliberti, ha relazionato al Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 18 dicembre 2018, circa le azioni di aggiornamento previste nel Piano per il triennio 2020-2022 in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, condividendo gli obiettivi strategici in esso previsti (*verbale del CdA n. 12*);





Il Consiglio di Amministrazione

**PRESO ATTO** che dal 2 gennaio 2020, è stato pubblicato in consultazione sul sito web istituzionale della Fondazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pubblicizzando su intranet, con apposito avviso, la possibilità per i portatori di interessi, di inviare eventuali osservazioni o proposte per l'aggiornamento del Piano, e che, ad oggi non è pervenuta alcuna proposta;

**VISTA** la proposta di "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" per il triennio 2020-2022, presentata nell'odierno Consiglio di Amministrazione;

**RITENUTO** di procedere alla formale adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, nel testo che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio della Fondazione;

**PREVIA VOTAZIONE** resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 7 voti favorevoli su n. 7 votanti;

### DELIBERA

per le motivazioni richiamate in premessa:

1. di approvare ed adottare, ad ogni conseguente effetto e in ottemperanza agli obblighi introdotti dalla Legge 190/2012 ed alle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022*", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il presente Piano sul sito web istituzionale della Fondazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione: "*Altri contenuti - Prevenzione Corruzione / Piano Triennale Prevenzione Corruzione*", modalità espressamente prevista da ANAC in sostituzione di ogni precedente modalità di trasmissione alla stessa;
3. di individuare, con il presente provvedimento, specifiche responsabilità in capo ai Dirigenti delle strutture aziendali, ai quali siano riconducibili azioni finalizzate all'assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente, come indicati nel Piano Triennale allegato al presente provvedimento;
4. di prevedere la declinazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 nel Piano della Performance e nei documenti di budget per l'affidamento degli obiettivi dell'anno 2020;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e della l.r. n. 33/2009 ss.mm.ii. e sul sito web della Fondazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Segretario

Massimo Aliberti

*Massimo Aliberti*

Il Presidente

Marco Giachetti

*Marco Giachetti*

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI

IN DATA 13 0 GEN 2020 N. 70





**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020 - 2022**



*12*

INDICE

1. <u>Premessa</u>	3
2. <u>Ambito normativo</u>	3
3. <u>Contesto generale</u>	8
4. <u>Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione</u>	13
5. <u>Obiettivi strategici</u>	16
6. <u>Processo di formazione e adozione del P.T.P.C.T.</u>	17
7. <u>Gestione del rischio di corruzione</u>	20
8. <u>Misure di prevenzione del rischio di corruzione e collegamento con il Ciclo delle Performance</u>	23
8.1. <u>Conflitto di interesse</u>	24
8.2. <u>Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti</u>	24
8.3. <u>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</u>	25
8.4. <u>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</u>	26
8.5. <u>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi presso le pubbliche amministrazioni</u>	27
8.6. <u>Attività ed incarichi extra-istituzionali</u>	28
8.7. <u>Monitoraggio dei tempi procedurali</u>	29
8.8. <u>Patti di integrità negli affidamenti</u>	29
8.9. <u>Rotazione ordinaria del personale</u>	30
8.10. <u>Rotazione straordinaria del personale</u>	31
8.11. <u>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</u>	32
9. <u>Codice etico e di comportamento</u>	33
10. <u>Formazione</u>	34
11. <u>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)</u>	36
12. <u>Trasparenza</u>	38
12.1. <u>Procedura per la pubblicazione dei dati</u>	39
12.2. <u>Il Responsabile della Trasparenza</u>	39
12.3. <u>Monitoraggio adempimenti in tema di trasparenza</u>	40
12.4. <u>Accesso civico</u>	40
12.5. <u>Iniziative per la trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder</u>	41
13. <u>Obblighi di informazione e monitoraggio del PTPCT</u>	41
14. <u>Responsabilità</u>	43
15. <u>Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.</u>	43
16. <u>Elenco adempimenti</u>	44

Allegati:

Allegato 1: Mappatura dei rischi di corruzione

Allegato 2: Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione

**ACRONIMI**

ANAC:	Autorità Nazionale Anti Corruzione
CIVIT:	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
ORAC:	Organismo Regionale Anti Corruzione
D.F.P.:	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.P.O.	Data Protection Officer
G.D.P.R.	General Data Protection Regulation
N.V.P.:	Nucleo di Valutazione delle Prestazioni
O.I.V.:	Organismi Indipendenti di Valutazione della performance
P.N.A.:	Piano Nazionale Anticorruzione
P.P.:	Piano della Performance
P.T.P.C.:	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
R.P.C.T.:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
S.S.N.:	Servizio Sanitario Nazionale
S.S.R.:	Servizio Sanitario Regionale
U.P.D.:	Ufficio Procedimenti Disciplinari

*170*

## 1. Premessa

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022**, elaborato in applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza ed in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, è per la Fondazione IRCCS Ca' Granda uno strumento di programmazione strategica per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, finalizzato a prevenire situazioni di malfunzionamento dell'attività dell'amministrazione. Esso rappresenta lo sviluppo e la prosecuzione del Piano precedente e, in un'ottica di continuità evolutiva, si pone come aggiornamento del precedente Piano, sostituendolo in toto in coerenza con il PNA 2018 (delibera ANAC 1074 del 21-11-2018).

La redazione del PTPCT ha tenuto conto delle indicazioni pervenute dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con particolare riferimento agli approfondimenti sulla sanità, previsti nell'aggiornamento 2015 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), di cui la determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, del PNA 2016 di cui la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e per ultimo del PNA 2019 di cui la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

La Fondazione, con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, ha formulato un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da applicare e monitorare per la prevenzione, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il Piano è quindi uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare in termini di effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

## 2. Ambito normativo

### **Definizione di Corruzione**

Già la Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ampliava il concetto di corruzione ai fini dell'ambito di applicazione della Legge 190/2012, chiarendo che le situazioni rilevanti sono più estese della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter, C.P., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite o dei compiti attribuiti.

Nel PNA 2015 viene riconferma la nozione di corruzione in senso ampio, infatti ha una accezione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

#### **Fonti Esterne**

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "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".
- D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".
- D.Lgs 90 del 24 giugno 2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge n. 144 del 11 agosto 2014".
- D.Lgs 97 del 25 maggio 2016 riguardante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- la Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD) (Regolamento (UE) 2016/679 27 aprile 2016).
- DM 7 marzo 2018, n. 4 – Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

- Delibera ANAC 30 ottobre 2018 n. 1033 "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla Delibera A.N.A.C. n. 12 del 28/10/2015, aggiornato con Deliberazione n. 831 del 03/08/2016, Delibera n. 1208 del 22/11/2017, Delibera n. 1074 del 21/11/2018 e per ultimo, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.
- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l - quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001" .
- D.G.R. 17 giugno 2019 - n. XI/1751 "Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla L.R. 27 dicembre 2006, n. 30".
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2019, concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. Foia)" .
- Schema di Linee Guida A.N.A.C. in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 – c.d. whistleblowing (in consultazione sul sito ANAC).

#### Fonti interne

- Statuto
- Piano di Organizzazione Aziendale
- Carta dei Servizi
- Codice etico e di comportamento
- Codice di condotta per prevenire le molestie sessuali e il mobbing

#### Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente Piano

Le principali novità introdotte dalla Legge 190/2012 (c.d. anticorruzione) riguardano la sostituzione dell'art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio) con la fattispecie di "**Corruzione per l'esercizio della funzione**", punita con la reclusione da 1 a 5 anni. Sono inoltre previsti corposi aumenti di pena per il delitto di **Corruzione in atti giudiziari** ex art. 319-ter c.p.; per la **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** ex art. 319 c.p. (la pena diviene 4-8 anni rispetto agli attuali 2-5), per il delitto di **peculato** ex art. 314 c.p. (la pena minima passa da 3 a 4 anni) ed infine, per il reato di **Abuso di ufficio** di cui all'art. 323 c.p., (dagli attuali 6 mesi-3 anni si passa ad 1-4 anni).

In tema di **concussione** il legislatore è intervenuto limitando l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato. La pena minima, in questo caso, è aumentata dagli attuali 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima (12 anni). Le condotte di induzione invece, sono fatte confluire in una nuova fattispecie denominata "**Indebita induzione a dare o promettere denaro o altra utilità**",

disciplinata dall'art. 319-quater c.p.. Soggetti attivi sono sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato.

A completamento del sistema di tutela, all'art. 346-bis c.p. viene introdotto il reato di "traffico di influenze illecite". Esso punisce con la reclusione da 1 a 3 anni sia chi si fa dare o promettere denaro o altra utilità, sia chi versa o promette con riferimento ad un atto contrario ai doveri dell'ufficio, o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio. In questo modo si realizza una tutela anticipata del buon andamento e dell'imparzialità della p.a., andando a colpire comportamenti eventualmente prodromici all'accordo corruttivo.

Di seguito si enunciano integralmente le fattispecie di reato oggetto dell'attività preventiva del presente Piano (*fonte: altalex.dei-delitti-contro-la-pubblica-amministrazione*).

Peculato (art. 314 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. (1)

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

17

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

### 3. Contesto generale

L'analisi del contesto è funzionale ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere le specificità dell'ambiente in cui opera la Fondazione IRCCS Ca' Granda, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati,

il 25 febbraio 2015, risulta che la Regione Lombardia rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere.

Inoltre, dalla predetta relazione emerge che:

- l'area lombarda è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento;
- le organizzazioni mafiose evidenziano interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, etc.;
- vi è una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali, con casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti settori sensibili per la comunità;
- l'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta spingendo nell'esplorazione di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori;
- l'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta attualmente la "Ndrangheta" con i clan calabresi che mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra che consente loro di insinuarsi in appalti pubblici locali;

La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 9 febbraio 2017, conferma quanto sopra riportato. Infatti, in riferimento alla realtà lombarda, ha evidenziato gli aspetti determinanti dal punto di vista della diffusione e presenza criminale sul territorio (in particolar modo la diffusione delle mafie) ed il calo significativo dei reati c.d. "generici".

In tale contesto di riferimento si inserisce l'attività di ricerca e cura della **Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico** (di seguito anche Policlinico), costituita il 1° febbraio 2005, a seguito al decreto del Ministro della Salute del 29 dicembre 2004.

La Fondazione IRCCS Ca' Granda è disciplinata, dalle disposizioni previste nel proprio Statuto, approvato con il sopraccitato decreto del 29 dicembre 2004, nonché, dall'articolo 42 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3 e dal Decreto Legislativo 16 ottobre 2003 n. 288.

Si caratterizza per l'integrazione tra assistenza, ricerca (riconoscimento IRCCS) e formazione (in forza della Convenzione con l'Università degli Studi di Milano) e si distingue per caratteristiche che raramente convivono all'interno di una stessa realtà, e che qui si combinano in modo virtuoso per creare un ambiente unico:

- È un ospedale con sei secoli di storia, ma la sua forza è una costante spinta all'innovazione;
- È nel cuore di Milano, ma è punto di riferimento per pazienti provenienti anche da altre regioni e si colloca tra i principali centri europei per clinica e ricerca;
- Coniuga una profonda specializzazione in diversi ambiti di cura con una forte interdisciplinarietà, senza mai perdere di vista i pazienti nella loro interezza

La Fondazione, come previsto dal proprio Statuto, persegue le seguenti **finalità**,

- Svolgere, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e degli indirizzi impartiti dalle competenti autorità e negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione nazionale e regionale, l'attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale, al fine di costituire un centro di riferimento nazionale, nell'ambito della funzione di vigilanza esercitata dal Ministero competente in materia di Sanità, ai sensi dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. 16 ottobre 2003, n.288;
- Elaborare ed attuare, direttamente o in rapporto con altri enti, programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali delle attività di ricerca e assistenza e per il miglioramento e lo sviluppo delle stesse;
- Fornire, mediante rapporti convenzionali o con altre opportune modalità, il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post laurea;
- Sperimentare e monitorare forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e della ricerca biomedica previa preventiva autorizzazione della Regione Lombardia;
- Assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata ed a tutelare la proprietà dei suoi risultati nonché la valorizzazione economica degli stessi, anche attraverso la costituzione e/o partecipazione ad appositi organismi, Enti e società, aperti alla partecipazione dei ricercatori e di altri soggetti pubblici o privati;
- Svolgere ogni altra attività strumentale e funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

Ha tra i suoi Soci fondatori il Ministero della Salute, la Regione Lombardia, Il Comune di Milano e l'Arcidiocesi di Milano.

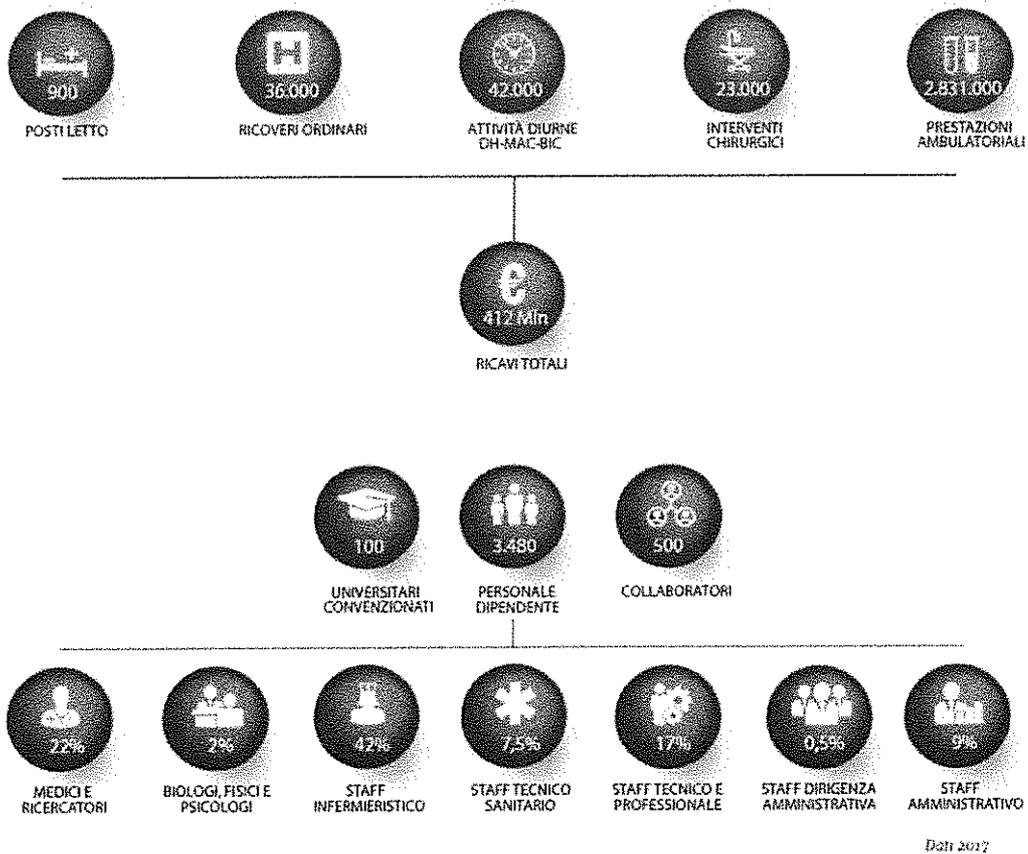
Sotto l'aspetto della **governance**, la Fondazione si è dotata di una formale struttura organizzativa che definisce, per ogni funzione dell'Ente, le responsabilità, i compiti, le deleghe ed i rapporti reciproci di tutto il personale che dirige, evidenziando le linee di dipendenza di ciascun Dipartimento, Unità Operativa.

**Sono organi della Fondazione:**

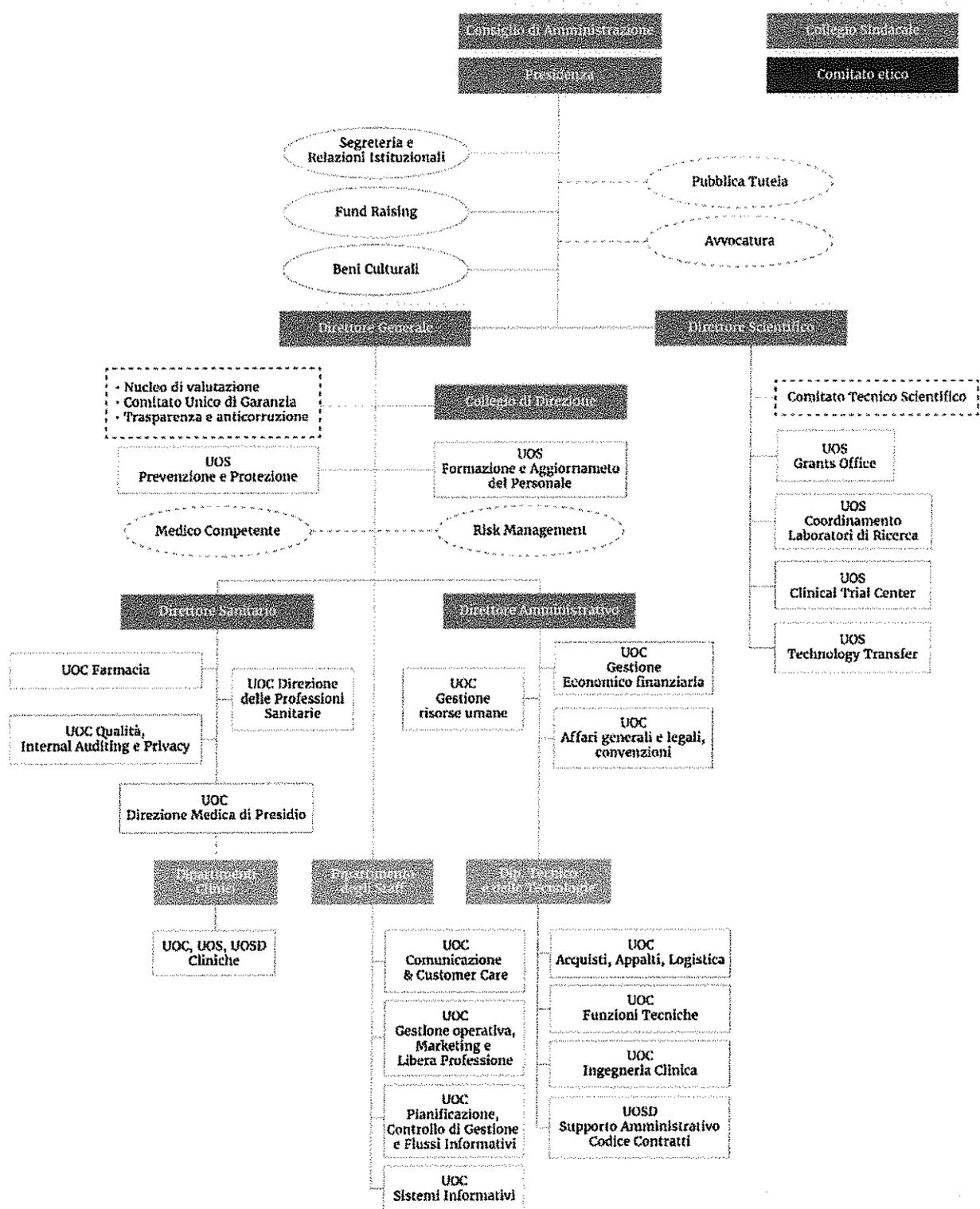
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;

- il Direttore scientifico;
- il Collegio Sindacale;
- Il Collegio di Direzione.

**La Fondazione in cifre**



**Organigramma**



*Handwritten signature*

4. Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Il legislatore, con tale norma, si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed a livello di ciascuna amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Gli attori a livello nazionale e regionale vengono individuati nei seguenti soggetti:

- **L'A.N.A.C.** (Autorità Nazionale Anticorruzione – ex CIVIT), è nata con il D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014 che ha soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP). Si tratta di un'autorità amministrativa indipendente composta da 5 membri, di cui uno è presidente, che rimangono in carica sei anni. Le funzioni svolte dall'Autorità sono funzioni consultive, di vigilanza e di controllo. Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, l'Autorità esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle PP.AA., e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o di atti contrastanti coi piani e le regole sulla trasparenza.
- **L'O.R.A.C.:** Organismo Regionale Anti Corruzione (Regione Lombardia), costituito da 9 membri, è stato istituito con Legge Regionale n. 13 del 28.09.2018 del 18 settembre 2018, sostituendo e riunendo le competenze di ARAC, del Comitato controlli e del Comitato per la legalità e la trasparenza. Ha il compito di vigilare sulla trasparenza e la regolarità degli appalti e sulla fase esecutiva dei contratti, di valutare e rafforzare l'efficacia del sistema dei controlli interni oltre che supportare nell'attuazione e nell'aggiornamento dei piani di prevenzione.
- **L'A.G.E.N.A.S.** (Agenzia Nazionale per i servizi sanitari Regionali), è un ente pubblico non economico nazionale che svolge una funzione di supporto tecnico e operativo alle politiche di governo dei servizi sanitari di Stato e Regioni attraverso attività di ricerca, monitoraggio, valutazione, formazione e innovazione.
- **Il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione** istituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, elabora e adotta le linee di indirizzo in materia di prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- **La Conferenza Unificata** che, attraverso apposite intese, è chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi, con riguardo alle Regioni e Province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica** della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, come stabilito con D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 svolge le funzioni di promozione e di coordinamento delle attività di valutazione e misurazione della *performance* delle amministrazioni pubbliche.

Gli attori interni della Fondazione che concorrono alla prevenzione della corruzione, sono individuati nei seguenti soggetti:

- **Gli organi di indirizzo:** il Presidente e il Consiglio di Amministrazione:
  - designano il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - adottano il PTPCT e i suoi aggiornamenti definendone gli obiettivi strategici;
  - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- **Il Direttore Generale** al quale, secondo l'art. 3 del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, sono riservati tutti i poteri di gestione. È coadiuvato dal **Direttore Amministrativo** e dal **Direttore Sanitario**, da lui nominati, che, oltre ad assumere diretta responsabilità delle funzioni loro attribuite, concorrono con proposte e pareri alla formazione delle sue decisioni. Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario concorrono al rafforzamento della cultura della legalità e dell'etica nella Fondazione.
- **Il Direttore Scientifico:** in ambito sanitario è responsabile della ricerca scientifica e ne gestisce il *budget*, concordato annualmente con il Direttore Generale, sulla base del bilancio approvato e degli indirizzi del Consiglio di amministrazione. Il Direttore Scientifico concorre al rafforzamento della cultura della legalità e dell'etica nella Fondazione
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):**

La Fondazione, con delibera consiliare n. 95 del 27.09.2013, ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione ed della trasparenza (RPCT), il dott. Massimo Aliberti. Di seguito le principali attività:

  - propone, annualmente, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'organo di indirizzo per l'adozione;
  - pubblica sul sito web istituzionale e trasmette annualmente al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione sull'andamento dei risultati dell'attività, redatta secondo lo schema dell'ANAC;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano da parte dei Responsabili e della idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono

accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- individua il personale afferente alle aree a maggiore rischio di corruzione da inserire nei programmi di formazione previsti dalla stessa legge;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

L'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione che mantengono, ciascuno per il proprio ruolo, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

- **I Dirigenti per area di competenza** svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del "Codice Etico e di Comportamento" e verificano eventuali ipotesi di violazione, adottano le relative misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari ove di competenza, ed osservano le misure contenute nel PTPCT.
- **Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni** partecipa al processo di gestione del rischio nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Fondazione in ottemperanza al dettato normativo in tema di trasparenza. Verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Verifica i contenuti della Relazione del RPCT in relazione agli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal presente piano. Riferisce all'ANAC, come previsto dall'art. 8 bis della Legge 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016), sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- **Ufficio Procedimenti Disciplinari**  
Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone inoltre l'aggiornamento del Codice di Comportamento. Al fine di consentire un adeguato monitoraggio e di garantire i flussi informativi necessari al RPCT per la redazione della relazione annuale, in coerenza con la delibera ANAC n. 358/2017 riguardante le "Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN", si prevede che l'UPD predisponga e trasmetta annualmente al RPCT (entro il 31 gennaio di ogni anno), un prospetto dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate.
- **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**  
L'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 (convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221) stabilisce l'obbligo per le stazioni appaltanti di nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) quale responsabile della verifica e/o della compilazione e dei successivi

aggiornamenti (almeno annuali) delle informazioni e dei dati identificativi delle stazioni appaltanti stessi. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. La Fondazione IRCCS Ca' Granda con determina n. 84 del 17-01-2019, ha nominato l'ing. **Gianpaolo Valente**, Direttore della UOC Acquisti, Appalti e Logistica, quale soggetto **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**.

- **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio:**  
Il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, prevede la nomina di un Gestore, con il compito d'inoltrare all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF), la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio. La Fondazione IRCCS, con determina n. 2186 del 12.11.2019, ha individuato quale nostro "Gestore" il dott. Roberto Alberti, Direttore della UOC Economico Finanziaria.
- **Internal Auditing:** è una funzione di controllo istituita in ottemperanza alle Regole di Sistema 2015 della Regione Lombardia, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia dell'organizzazione.
- **Data Protection Officer (D.P.O.):** è una figura introdotta dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati 2016/679 (GDPR); la sua responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno della Fondazione, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali. La Fondazione IRCCS, con determina n. 1050 del 24.05.2018, ha individuato quale D.P.O. la prof.ssa Silvana Castaldi, Direttore della UOC Qualità, Appropriatelyzza, Risk management e Privacy.
- **L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** rappresenta il punto di incontro tra l'Istituto, i pazienti e i loro familiari. Le sue attività principali sono: fornire informazioni di carattere generale sui servizi dell'Istituto, accogliere suggerimenti e reclami per migliorare l'organizzazione dei servizi, ascoltare e orientare il cittadino aiutandolo a risolvere al meglio le proprie richieste.
- **Tutto il personale della Fondazione** partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPCT, segnala situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnala al proprio dirigente casi di potenziale conflitti di interesse.

## 5. Obiettivi strategici

La Fondazione IRCCS Ca' Granda attraverso l'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, in coerenza con il P.N.A., si prefigge l'obiettivo di definire uno strumento che, rispondendo ai principi di dinamicità, modularità e progressività, favorisca comportamenti del proprio personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione, perseguendo, nell'ambito delle strategie di prevenzione, le seguenti finalità:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano anticorruzione ed il suo costante aggiornamento, è l'occasione per introdurre nuove misure, migliorare quelle esistenti attraverso un'azione coordinata ed integrata con gli altri strumenti strategici della Fondazione (Piano delle Performance, Codice etico e di comportamento, Regolamenti, ...ecc), favorendo così l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione.

In questo contesto la Fondazione ritiene di confermare per il triennio 2020-2022 i seguenti **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione:

- la **promozione di maggiori livelli di trasparenza** da perseguire, sia attraverso la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto quelli obbligatori, previsti dal d.lgs. 33/2013, sia attraverso il continuo aggiornamento del sito web della Fondazione, così da favorire l'accesso a dati e informazioni da parte dei cittadini e quindi la loro partecipazione;
- la **promozione di una attività formativa di prevenzione della corruzione** che, oltre a contemplare il costante aggiornamento sul tema, dei responsabili dei settori a rischio e del personale che opera presso la Fondazione IRCCS, preveda la realizzazione di eventi, con il coinvolgimento di "relatori" tali, che con la loro esperienza e testimonianza, possano favorire comportamenti culturali ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza.

In particolare il presente Piano si prefigge di:

- individuare le attività a più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione;
- prevedere, per le attività di prevenzione individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire e/o limitare il rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- favorire la partecipazione degli uffici tramite un flusso continuo di informazioni al RPCT o la partecipazione a riunioni specifiche sul tema,
- prevedere meccanismi di controllo al fine di consentire le dovute verifiche sull'operato degli stessi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

#### 6. Processo di formazione e adozione del P.T.P.C.T.

In merito alla procedura di aggiornamento del P.T.P.C.T., la Fondazione IRCCS si è adeguata alle raccomandazioni dell'ANAC, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, prevedendo la più ampia e

consapevole conoscenza dei contenuti del Piano tra gli attori interni ed esterni, nonché, la piena condivisione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'intento è di favorire la partecipazione attiva di ciascun portatore di interesse alle attività e ai servizi offerti dalla Fondazione IRCCS.

L'aggiornamento del P.T.P.C.T. tiene conto, inoltre, di quanto emerso dalla partecipazione della Fondazione IRCCS alla formazione congiunta con gli altri tre IRCCS pubblici della Regione Lombardia e dal costante confronto e scambio di esperienze.

In particolare i **soggetti che concorrono** alla prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione IRCCS sono:

- il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo e controllo della Fondazione;
- la Direzione strategica aziendale;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- il Nucleo di valutazione delle Prestazioni (nelle funzioni di O.I.V.);
- tutto il personale della Fondazione (dirigenza e comparto);

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture della Fondazione, ed al fine di coadiuvare l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene confermata, aggiornandone la composizione, **la costituzione del Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012** che vedrà coinvolti i responsabili o loro delegati delle seguenti Strutture Organizzative:

- 1 UOC ACQUISTI, APPALTI E LOGISTICA
- 2 UOC INGEGNERIA CLINICA
- 3 UOC RISORSE UMANE
- 4 UOC AFFARI GENERALI E LEGALI, CONVENZIONI
- 5 UOC GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LIBERA PROFESSIONE
- 6 UOC QUALITA', INTERNAL AUDITING E PRIVACY

Il presente Piano è stato predisposto e condiviso con il supporto del predetto Gruppo di Lavoro che, in relazione alle materie/argomenti trattati ha provveduto, di volta in volta, a coinvolgere i responsabili delle ulteriori strutture della Fondazione. Inoltre, per l'area "Contratti Pubblici" si sono svolti degli incontri *ad-hoc* con tutti i responsabili delle strutture dell'area al fine di condividere ed omogeneizzare le misure di prevenzione proposte nel Piano (*UOC Funzioni Tecniche – UOC Acquisti, Appalti, Logistica – UOC Ingegneria Clinica – UOC Sistemi Informativi e Informatici – UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti*).

In particolare l'identificazione di azioni omogenee tra le cinque unità operative risponde ad una logica di coerenza aziendale rispetto alla prevenzione dei rischi corruttivi nell'esecuzione di processi definiti da un unico corpus normativo che riguarda lavori, servizi e forniture. Il mantenimento di orientamenti e misure di controllo unitari ed omogenei è quindi condizione auspicabile perché le procedure vengano percorse e indirizzate a livello aziendale lungo un unico solco di riferimento.

Il Piano è stato preventivamente illustrato e messo a disposizione 'in bozza' al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2019, al fine di favorire il coinvolgimento degli organi di indirizzo e di controllo nella redazione dello stesso ponendo particolare attenzione agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di specifica competenza del Consiglio, in vista dell'approvazione del PTPCT 2020-2022 nel mese di gennaio 2020.

Il Piano è stato altresì trasmesso, per opportuna conoscenza, al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni in data 24 dicembre 2019.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento dell'amministrazione, di cittadini, soggetti appartenenti ad associazioni, enti ed organizzazioni a contatto con la Fondazione (c.d. stakeholder), è stata prevista la pubblicazione del PTPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Fondazione, con la possibilità ai portatori di interesse di inviare proposte integrative/migliorative al Piano anticorruzione attraverso un apposito modulo.

#### **Il coordinamento con il Sistema di Gestione ISO 9001**

La **Fondazione IRCCS Ca' Granda** fin dalla sua istituzione (gennaio 2005) è **certificata ISO 9001**. Infatti la certificazione qualità dei servizi secondo procedure internazionalmente riconosciute è uno dei requisiti obbligatori ex D.lgs.228 del 16.10.2003 per il rinnovo e il mantenimento del carattere scientifico dell'Istituto.

Il processo oggetto della certificazione è quello di *"progettazione ed erogazione di servizi di ricovero e cura in regime ordinario e di urgenza, ambulatoriale, di day hospital e day surgery. Progettazione di ricerca scientifica". Progettazione ed erogazione di servizi amministrativi e tecnico-amministrativi di supporto*" (Certificato ISO 9001:2015 n. IT 253523 rev. N. 1 del 28.11.2016. Data certificazione originale 02.12.2013).

Tutte le unità ospedaliere, ciascuna per la propria area di specializzazione, hanno concorso all'ottenimento della certificazione attraverso lo sviluppo di un Sistema di Gestione secondo i requisiti della normativa ISO 9001. Le unità tecnico-amministrative della Fondazione sono state parimenti coinvolte, in quanto le attività da queste svolte sono considerate funzionali e di supporto all'erogazione del servizio di ricovero e cura.

Lo sviluppo di un Sistema di Gestione ISO 9001 di Fondazione ha significato procedere alla mappatura dei processi primari e secondari dell'organizzazione, all'adozione di sistemi di monitoraggio per misurare l'andamento e l'efficacia delle attività in essere. In Intranet sono rintracciabili tutti i documenti in vigore (procedure, protocolli, ecc.) che descrivono le attività e le responsabilità, i controlli e le analisi che ne derivano.

La descrizione dei processi e la definizione di set di indicatori ha riguardato l'intera organizzazione, costituendo un'utile base di avvio per lo sviluppo di ulteriori sistemi gestionali di prevenzione e controllo dell'attività come nel caso del Codice Etico Comportamentale e del Piano anticorruzione.

L'introduzione nella nuova norma ISO 9001 (aggiornata a settembre 2015) di concetti nuovi nel Sistema di Gestione, tra cui quello dell'analisi e gestione del rischio di cui la ISO 31000:2010 (riferimento

normativo richiamato anche nel nell'aggiornamento 2015 del PNA), evidenzia ancora di più la necessità di una maggiore integrazione e condivisione tra i due sistemi.

In questa direzione va la misura riguardante la gestione del flusso delle notifiche di "Non Conformità" gestito dall'UOC Qualità, Internal Auditing e Privacy, che conserva le informazioni relative a tutte le "Non Conformità" e che, in sede di riesame della direzione, rielabora annualmente i dati e li pubblica sull'intranet aziendale rendendoli a disposizione del Responsabile anticorruzione.

**Publicizzazione del P.T.P.C.T.**

La publicizzazione del P.T.P.C.T. è assicurata sia tramite un apposito avviso sul portale web della Fondazione, sia tramite la publicizzazione sulla rete intranet della fondazione e l'invio di mail agli indirizzi di posta elettronica della Fondazione (webmaster).

**7. Gestione del rischio di corruzione**

L'attività legata al processo di gestione del rischio di corruzione è strettamente funzionale al rafforzamento del P.T.P.C.T. e delle misure di prevenzione della corruzione in esso previste.

L'intero processo di valutazione ha tenuto conto delle indicazioni operative dell'ANAC di cui la determina 12/2015 e delibera 831/2016 che, nell'aggiornare il PNA hanno dedicato la "parte speciale" ad una ampia serie di approfondimenti specifici tra cui: l'area dei "Contratti pubblici" e la "Sanità".

Il **processo di rivalutazione della mappatura dei rischi** ha visto l'attiva partecipazione di tutti i Dirigenti responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nel presente Piano, attraverso appositi incontri di confronto con il RPCT. Tali incontri, oltre a costituire i momenti di messa a punto e condivisione delle nuove misure di prevenzione da adottare nell'edizione successiva del PTPCT, sono volti a verificare lo stato di attuazione delle misure già in essere (monitoraggio), le necessità formative e di aggiornamento della valutazione del rischio, nonché la possibilità di rotazione del personale.

Ciascun dirigente responsabile dei settori a rischio ha proceduto ad una analisi del processo stimando il valore della probabilità e il valore dell'impatto così da giungere alla determinazione del livello di rischio in coerenza con la metodologia ed i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013 di cui la seguente tabella:

**Tabella valutazione del rischio - Allegato n.5 del P.N.A. 2013**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><b>Discrezionalità</b>                      Il processo è discrezionale?                      No, è del tutto vincolato <b>1</b>                      E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi <b>2</b> (regolamenti, direttive, circolari)                      E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b>                      E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi <b>4</b> (regolamenti, direttive, circolari)                      E' altamente discrezionale <b>5</b></p>	<p><b>Impatto organizzativo</b>                      Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)                      Fino a circa il 20% <b>1</b>                      Fino a circa il 40% <b>2</b>                      Fino a circa il 60% <b>3</b>                      Fino a circa l'80% <b>4</b>                      Fino a circa il 100% <b>5</b></p>

<p><b>Rilevanza esterna</b>                  Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?                  No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2                  Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><b>Impatto economico</b>                  Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?                  No 1                  Sì 5</p>
<p><b>Complessità del processo</b>                  Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                  No, il processo coinvolge una sola p.a. 1                  Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3                  Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><b>Impatto reputazionale</b>                  Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?                  No 0                  Non ne abbiamo memoria 1                  Sì, sulla stampa locale 2                  Sì, sulla stampa nazionale 3                  Sì, sulla stampa locale e nazionale 4                  Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><b>Valore economico</b>                  Qual è l'impatto economico del processo?                  Ha rilevanza esclusivamente interna 1                  Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3                  Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p><b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>                  A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?                  A livello di addetto 1                  A livello di collaboratore o funzionario 2                  A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3                  A livello di dirigente di ufficio generale 4                  A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><b>Frazionabilità del processo</b>                  Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?                  No 1                  Sì 5</p>	
<p><b>Controlli (3)</b>                  Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?                  Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1                  Sì, è molto efficace 2                  Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3                  Sì, ma in minima parte 4                  No, il rischio rimane indifferente 5</p>	

VALORE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO
Valore Rischio tra 0 e < 3	Basso	Priorità 5: azioni correttive e/o migliorative non richiedenti un intervento immediato
Valore Rischio tra 3 e < 5	Lieve	Priorità 4: azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio tempo

Valore Rischio tra 5 e < 12	Medio	Priorità 3: azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve tempo
Valore Rischio tra 12 e < 16	Elevato	Priorità 2: azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
Valore Rischio >= 16	Alto	Priorità 1: azioni correttive ineludibili

Ad oggi i processi mappati afferiscono alle 4 aree previste nel PNA 2013 ed alle aree di cui il PNA-2015 per un totale di 10 aree:

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Incarichi e nomine
3. Contratti pubblici
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico
5. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico
6. Attività libero professionale e liste di attesa
7. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8. Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero
9. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni
10. Ricerca

L'individuazione delle **misure di trattamento del rischio** è stata svolta tenendo conto delle principali tipologie di misure indicate dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 e n. 831/2016, confermate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (*Allegato 1, Box 11*) di seguito schematizzate:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici
- Misure di semplificazione di processi/procedimenti
- Misure di formazione
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione
- Misure di rotazione
- Misure di segnalazione e protezione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi
- Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*)

Nella consapevolezza che il processo di gestione del rischio debba diventare un'attività sistematica, frutto di una compiuta autoanalisi anche di carattere organizzativa, si ritiene che tale attività, pur avendo portato ad un miglioramento delle misure correttive, rendendole più adeguate, concrete e verificabili, presenta ancora ampi margini di miglioramento per una migliore e collaborativa partecipazione dei responsabili delle diverse strutture al processo di gestione del rischio.

La Fondazione ritiene, che l'aggiornamento della mappatura dei rischi per il prossimo triennio costituisce adempimento obbligatorio e fondamentale per la rivalutazione annuale del Piano. Pertanto sarà fondamentale il lavoro di revisione della mappatura dei rischi di corruzione sulla base, sia delle verifiche svolte, sia per l'emersione di rischi ad oggi non considerati, sia a fronte di eventuali segnalazioni di illeciti (*Whistleblower*).

Inoltre, l'attività di aggiornamento e rivalutazione annuale della mappatura dei rischi, dovrà tener conto delle indicazioni del nuovo PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019. Infatti, le nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1 del PNA 2019), prevedono il superamento della metodologia approvata con il PNA 2013, a favore di un approccio di tipo qualitativo che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione garantendo la massima trasparenza.

Quest'attività, che vedrà coinvolti prioritariamente nel corso del 2020, i Dirigenti responsabili dei settori individuati nella "Mappatura dei rischi di corruzione" (Allegato 1), dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2020. Essa rientra tra gli adempimenti del personale delle strutture dei settori a rischio strettamente correlata con il c.d. Ciclo delle Performance che dovrà prevederne l'inserimento in termini di obiettivi da raggiungere.

#### 8. Misure di prevenzione del rischio di corruzione e collegamento con il Ciclo delle Performance

L'ANAC, nell'aggiornamento del PNA/2015, ha ribadito che:

*"Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:*

*a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;*

*b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa."*

Pertanto, le misure di prevenzione della corruzione, previste nel presente PTPCT, compresi gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza (Allegato 2) e le misure aggiuntive individuate nella mappatura dei rischi (Allegato 1), costituiscono adempimenti dei rispettivi Dirigenti Responsabili e sono strettamente correlati al c.d. Ciclo delle Performance che dovrà prevederne l'inserimento sotto forma di obiettivi da raggiungere e/o nelle schede di budget dei Dirigenti delle strutture aziendali.

### 8.1. Conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (*privato o personale*) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire o appare avere la potenzialità di interferire, con il dovere di una persona ad agire in conformità con un interesse primario (*esempio, nel caso del dipendente pubblico, l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione*). Il conflitto di interessi non è un evento ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

La corruzione, dal canto suo, è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto in ogni fenomeno corruttivo è insito il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

L'art. 6-bis "**Conflitto di interessi**" della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge n. 190/2012, dispone che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma va letta in parallelo con le altre disposizioni volte, tra l'altro, a contrastare il fenomeno del conflitto di interessi:

- l'art. 53 c. della L. 165/2001 "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" e ss.mm.ii.;
- l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Codice di comportamento*" come modificato dall'art. 1 comma 44 della L. n. 190/2012 con il conseguente DPR n. 62/2013 e in particolare gli art. 6 "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*" e 7 "*Obbligo di astensione*";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- le norme contenute nel decreto D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

Fermi restando gli obblighi di Legge previsti per i casi specifici, **la Fondazione ha disciplinato la procedura di verifica e gestione delle situazioni di conflitto di interesse all'art. 8 del Codice etico e di comportamento dei dipendenti**, aggiornato con deliberazione consiliare n. 140 del 26-04-2018.

Inoltre il Dirigente Responsabile dell'organizzazione presso cui viene svolta l'attività di affidamento di incarichi di collaborazione o consulenza, in sede di autorizzazione, **verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.)** attraverso apposita dichiarazione dell'incaricato.

### 8.2. Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, è tenuta a "*definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con*

la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

A tal fine, il **Dirigente Responsabile** dei settori individuati nell'**Allegato 1**, dovrà garantire che i **componenti delle commissioni di gara**, nell'ambito della prima seduta, compilino apposita **dichiarazione** in cui ciascun componente attesti l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti destinatari del contratto di cui la gara stessa.

Inoltre il **Dirigente Responsabile** dovrà prevedere, per ogni procedura di acquisizione, la raccolta delle **dichiarazioni**, sotto forma di autocertificazione ai sensi del dpr 445/2000, del RUP, del funzionario amministrativo incaricato di trattare la pratica e degli altri soggetti coinvolti, in particolare, nella definizione dei fabbisogni, **in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi**.

### 8.3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)

La legge n. 190/2012 è intervenuta introducendo all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

**D.lgs. n. 165/2001 – art. 53 comma 16-ter:** " I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

In attuazione della predetta norma ed in coerenza con l'aggiornamento del PNA 2018 (*delibera ANAC n. 1074 del 21-11-2018*), la Fondazione **dispone**:

- che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico per dimissioni volontarie, di sottoscrivere una dichiarazione con cui prende conoscenza di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia previsto che le imprese concorrenti dichiarino di non versare nella condizione di cui al comma 16-ter, dell'art. 53 del lgs. n. 165/2001;
- che sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- che si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

8.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici", introdotto dalla legge n. 190/2012, art. 1, comma 46, dispone:

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

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

Inoltre, il d.lgs. 39/2013 ha previsto all'art. 3, un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilanti nel caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

A tal fine il Responsabile del procedimento dovrà garantire:

- che negli **interpelli** per l'attribuzione degli incarichi **siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento**;
- che il **dipendente beneficiario dell'incarico/assegnazione**, tra quelli sopra individuati, **sottoscriva una dichiarazione** sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. 39.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

1/0

I **Responsabili del procedimento** provvederanno, inoltre, con specifici controlli a campione, a **verificare la veridicità delle dichiarazioni** di insussistenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs 39/2013, **richiedendo un riscontro presso gli uffici competenti**. Qualora si accertasse una non veridicità delle dichiarazioni rese, verrà data comunicazione al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** ed i dipendenti interessati saranno soggetti a responsabilità disciplinare oltre alla segnalazione alle autorità giudiziarie.

#### 8.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

Con il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità.

L'**ANAC** con propria **delibera n. 149 del 22 dicembre 2014**, ha chiarito l'ambito di applicazione del decreto con riguardo al **settore sanitario**, disponendo che le ipotesi di **inconferibilità o incompatibilità** devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di **direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario**, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore agli **artt. 5, 8, 10 e 14 del d.lgs. 39/2013**.

Inoltre, con **determinazione n. 833 del 3 agosto 2016**, l'ANAC ha dettato le **linee guida** in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi.

Nell'ambito dell'attività di accertamento da parte del Responsabile dell'incarico, **la richiesta** all'atto della nomina, di una **dichiarazione** sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità, **non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico**, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione i requisiti necessari alla nomina.

In altre parole, l'amministrazione conferente è **tenuta ad usare la massima cautela** e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore.

Si ritiene, pertanto, necessario **accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti** dal soggetto che si vuole nominare, **nonché delle eventuali condanne** da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Ciò pone **in capo al responsabile dell'incarico, l'onere**, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, **di effettuare le necessarie verifiche** circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Al fine di assicurare il rispetto delle citate disposizioni, per i predetti incarichi, si prevede:

- **che all'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato dovrà sottoscrivere una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **inconferibilità e di incompatibilità allegando l'elenco degli incarichi/cariche ricoperte, nonché, delle eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione;**

- che nel corso dell'incarico l'interessato dovrà presentare annualmente (entro il 31 gennaio di ogni anno) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito web della Fondazione ai sensi dell'art. 20, comma 3, d.lgs 39/2013.

#### 8.6. Attività ed incarichi extra-istituzionali

La legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In considerazione di ciò ed in attuazione del PTPCT 2019-2021, la Fondazione con delibera consiliare n. 42 del 24 luglio 2019, ha provveduto all'aggiornamento del "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" in coerenza con e linee guida regionali del 25 luglio 2018 in materia di sponsorizzazioni.

Tale Regolamento disciplina gli incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti della Fondazione, conferiti da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati. Si applica a tutti i dipendenti della Fondazione a tempo indeterminato e a tempo determinato.

In considerazione di ciò:

1. si prevede, ai fini del rilascio di autorizzazioni all'esercizio di incarichi ai dipendenti della Fondazione, di fare riferimento ai criteri oggettivi e predeterminati presenti nel predetto "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" entrato in vigore il 15 novembre 2015;
2. in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165/2001, le amministrazioni devono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
3. i criteri di valutazione, di cui l'art. 9 del regolamento, prevedono tra le altre cose, un tetto massimo di impegno orario richiesto per l'incarico e un corrispettivo annuo massimo da non superare;
4. il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12, dell'art.53 del d.lgs. n 165/2001); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale
5. il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

**8.7. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

In attuazione dell'art.1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 il RPCT, entro il 31 marzo di ogni anno, acquisisce d'ufficio da ciascun Dirigente responsabile del settore a rischio corruzione individuati nell' "Allegato 1", una dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi disposti nell'anno precedente attestate il rispetto del relativo termine di conclusione.

**8.8. Patti di integrità negli affidamenti**

Regione Lombardia, con DGR n. 1299 del 30 gennaio 2014, ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali, in sostituzione del Codice etico degli appalti adottato con la D.G.R. n. 1644 del 4 maggio 2011.

Il Patto di integrità che rappresenta, una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici, si applica alle procedure di affidamento, le cui determinazioni a contrarre, ex art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, siano assunte dalle Amministrazioni aggiudicatrici a decorrere dall'entrata in vigore della deliberazione.

Con DGR del 17 giugno 2019 – n. XI/1751 "*Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006, n. 30*" Regione Lombardia ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali.

Si tratta dell'accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.

Il documento disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema regionale di cui all'All. A1 della LR n. 27 dicembre 2006, n. 30, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il citato documento prevede inoltre gli obblighi dell'operatore economico, le procedure e adempimenti della Stazione appaltante e le conseguenze relative alla violazione del Patto di Integrità.

Al fine di perseguire una efficace condotta nella lotta alla corruzione e all'illegalità e di uniformare i comportamenti dei soggetti coinvolti a principi morali ed etici la Fondazione chiede ai concorrenti, nell'ambito della partecipazione ad appalti per la fornitura di beni, affidamento di servizi e realizzazione lavori, il rispetto del Patto di Integrità Regionale attraverso la formale sottoscrizione di un documento per presa visione.

#### 8.9. Rotazione ordinaria del personale

La Fondazione considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Infatti, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Si rileva che l'applicabilità del principio della rotazione in ambito sanitario, sia per il personale dirigenziale che per il personale non dirigenziale, presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni. In particolare, le caratteristiche sia del settore clinico, sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, sia del settore amministrativo e/o tecnico, che richiede competenze specifiche (ad es., ingegneria clinica, informatica, ...ecc.), rendono di difficile attuazione questa misura.

La Fondazione, in considerazione dei vincoli soggettivi e oggettivi sopra descritti, ritiene di programmare la **rotazione su base quinquennale**, secondo un criterio di gradualità, così da mitigare l'eventuale impatto che avrebbe sull'attività ordinaria del Policlinico.

La Direzione Strategica valuta, con i Dirigenti interessati, eventuali modalità operative e procedure per la rotazione dei dirigenti e funzionari afferenti ai settori a maggior rischio corruzione, compatibilmente con le risorse umane disponibili e nel rispetto del CCNL e ne informa il Responsabile Anticorruzione.

Si dà atto del **processo di riorganizzazione aziendale** avviato nel 2016, a seguito del rinnovo dei vertici istituzionali della Fondazione, che si è concretizzato, ancor meglio, con la proposta di un **Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2016-2018 (POAS)**, approvato dalla Regione Lombardia con DGR n. 6355 del 20-03-2017.

Tale processo, ha prodotto gli effetti sostanziali della rotazione per buona parte delle strutture individuate nel PTPCT, provvedendo nel corso del 2018 ad un'importante modifica nell'assetto distributivo delle attività inerenti i contratti pubblici. Infatti da ottobre 2018 l'UOC Ingegneria Clinica ha acquisito la responsabilità dell'affidamento di contratti pubblici relativi all'acquisto delle apparecchiature medicali in conto capitale, attività precedentemente in carico all'UOC Acquisti, Appalti. Logistica. Questa modifica in coincidenza con la rotazione dei relativi dirigenti delle due predette unità operative. Nel 2019 si è avuto il rinnovo dei vertici istituzionali che si è tradotto con la nomina di un nuovo Direttore Generale e la conferma del Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario. Inoltre, sempre nel corso del 2019 si è proceduto alla nomina un nuovo Direttore della Farmacia e un nuovo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Fermo restando il processo di riorganizzazione aziendale attuato sino ad oggi e le eventuali modifiche dell'assetto organizzativo che potrebbero derivare dalla revisione del **Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS)**, sono comunque fatte salve l'adozione di tutte quelle **misure alternative alla rotazione ordinaria**, tese ad evitare il controllo esclusivo dei processi, come

la segregazione delle funzioni e il rafforzamento della trasparenza o la compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

*In particolare, a titolo esemplificativo (rif. Allegato 2 del PNA 2019):*

- *potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione*
- *potrebbero essere previste dal responsabile della struttura modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;*
- *potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;*
- *potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;*
- *si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;*
- *si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).*

Ciascun **dirigente responsabile del settore a rischio**, individuato nel presente Piano dovrà dare evidenza nella **relazione annuale al RPCT**, di cui al capitolo 13, dell'attuazione della misura di rotazione, dettagliando, con il supporto di dati quantitativi, il livello di attuazione della misura, le eventuali difficoltà riscontrate e, ove non sia stato possibile utilizzare la rotazione, indicare le modalità operative adottate in alternativa alla rotazione con effetti preventivi analoghi.

#### **8.10. Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. l – quater del D.Lgs. n. 165/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la c.d. "rotazione straordinaria".

La citata norma prevede un **obbligo da parte del datore di lavoro di rotazione del personale "... nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"**.

Il testo normativo non individua le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria.

A differenza del “*trasferimento a seguito di rinvio a giudizio*” disciplinato dall’art. 3, co. 1, della Legge n. 97/2001, nel caso della “*rotazione straordinaria*” il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l’applicazione dell’istituto ma genericamente rinvia a “*condotte di tipo corruttivo*”.

L’ANAC, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165 del 2001*” ha chiarito che l’espressione “*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p., ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché, l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, impongono in via obbligatoria l’adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l’amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto, con riferimento a “*condotte di natura corruttiva*”.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale. Ovviamente l’avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell’amministrazione l’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

**A tal fine la Fondazione IRCCS (UOC Risorse Umane), disciplinerà con apposito provvedimento, quale misura di prevenzione della corruzione, la rotazione straordinaria nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva del proprio personale, introducendo l’obbligo di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio dei predetti procedimenti. Tale provvedimento, a cui sarà assicurata la massima divulgazione, dovrà essere approvato entro il 30 aprile 2020.**

#### **8.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell’azione di prevenzione della corruzione è quello dell’emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, diventa fondamentale il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l’esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all’emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “*silenti*”. Un ruolo chiave in questo contesto sarà svolto dall’U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la

prima interfaccia con la cittadinanza. Inoltre saranno valutate modalità e soluzioni organizzative per l'attivazione di ulteriori canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

## **9. Codice etico e di comportamento**

La legge n. 190/2012, ha modificato l'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, assegnando al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti". In attuazione di ciò, con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, è stato approvato il "**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**". Esso rappresenta una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

La stessa legge 190/2012 chiarisce che, la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a **responsabilità disciplinare**. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

L'attuale "**Codice etico e di comportamento**" dei dipendenti della Fondazione è stato adottato con deliberazione consiliare n. 140 del 26-04-2018. Quest'ultima revisione del Codice ha tenuto conto dell'abrogazione, con legge regionale n. 23/2015, dell'art. 13bis della legge regionale n. 33/2009, riguardante il "*Codice etico comportamentale*", e delle "*Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN*" adottata dall'ANAC con delibera n. 358 del 29 marzo 2017.

Il predetto **Codice etico e di comportamento dei dipendenti**, che qui si intende integralmente richiamato quale parte integrante del presente P.T.P.C.T. e quale strumento per la verifica periodica del livello di attuazione dello stesso Piano, **rappresenta una delle azioni/misure principali di prevenzione della corruzione in quanto contiene le aspettative della Fondazione e le best practice sui comportamenti dei propri dipendenti.**

**Il Codice si applica**, ove attuabile e salvo quanto disposto nei singoli articoli, **a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per la Fondazione (Art. 2 – Ambito di Applicazione)**

Si richiamano in particolare i seguenti principi di comportamento, cui si rimanda per una completa lettura (*pubblicato su: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali*):

- Art. 2 – Ambito di Applicazione*
- Art. 5 - Prevenzione della corruzione*
- Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità*
- Art. 7 - Regali compensi e altre utilità*
- Art. 8 - Conflitti d'interesse*
- Art. 9 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*
- Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati*
- Art. 11 - Comportamento in servizio*
- Art. 12 - Disposizioni sulla presenza/assenza in servizio*
- Art. 14 - Rapporti con il pubblico*
- Art. 16 - Disposizioni particolari per i dirigenti*
- Art. 17 - Contratti e altri atti negoziali*

*Art. 18 - Gestione delle liste d'attesa e attività libero-professionale intramuraria*

*Art. 19 - Rapporti con le case farmaceutiche e le ditte produttrici/distributrici di dispositivi medici*

*Art. 20 - Ricerca e sperimentazioni*

*Art. 21 - Sponsorizzazioni*

La **vigilanza sull'applicazione del Codice** è demandata ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura aziendale e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della Fondazione.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertarsi in sede di procedimento disciplinare; qualora la violazione possa dare luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha il potere di attivare, in raccordo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, le autorità giudiziarie competenti.

La violazione del Codice qualora accertata in ambito disciplinare, assume rilevanza anche ai fini del sistema premiante aziendale e della conseguente erogazione delle voci accessorie correlate nei casi e nelle modalità eventualmente oggetto di accordo tra l'Amministrazione e la rappresentanze sindacali interne all'Ente.

L'attuazione dei doveri e degli adempimenti previsti nel Codice viene tenuta in considerazione nell'ambito della performance individuale e organizzativa del personale.

#### **10. Formazione**

La Fondazione ritiene che una formazione che favorisca comportamenti del personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà e della correttezza, e che contribuisca efficacemente a fare crescere la cultura della legalità, non può prescindere dalla piena conoscenza da parte del personale delle disposizioni previste nel **Codice etico e di comportamento dei dipendenti** nonché nel presente **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** e dei documenti (regolamenti, procedure, protocolli, ecc) approvati e in vigore presso le organizzazioni.

È in quest'ottica che la Fondazione assicura la massima divulgazione dei predetti documenti a tutto il personale della Fondazione, prevedendo, per quanto riguarda la presa d'atto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le seguenti forme:

- per il **personale dipendente neoassunto**, il responsabile dell'ufficio assunzioni provvede, a partire dalla data di adozione del Piano, a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del **Codice etico e di comportamento dei dipendenti** e della disponibilità on-line del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**, evidenziando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali casi in cui venga meno tale dichiarazione da parte del dipendente;
- per **tutto il personale**, il **P.T.P.C.T.** verrà notificato tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale intranet della Fondazione, nonché, con invio del medesimo avviso via mail tramite **webmaster**.

Riguardo le procedure appropriate per selezionare e formare il personale, il RPCT, di concerto con la UO Formazione e aggiornamento del personale, provvede a definire nell'ambito del Piano annuale di formazione della Fondazione, attività formative atte a sostenere i processi di formazione continua dedicate a tutto il personale dipendente della Fondazione, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione, di cui l'Allegato 1 del presente Piano. Tale formazione sarà indirizzata prioritariamente ai Responsabili dei settori a rischio e su proposta del Dirigente responsabile, ad ulteriori dipendenti per ciascuna organizzazione.

L'attività di programmazione delle iniziative di formazione comporta:

- l'individuazione dei dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei settori sopra citati;
- la valutazione del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- la scelta delle metodologie formative (es. lezione frontale, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, studi di caso, ecc.);
- l'individuazione dei docenti;

Inoltre i **RPCT dei quattro IRCCS pubblici** del territorio lombardo (*Istituto Nazionale dei Tumori, Policlinico San Matteo di Pavia, Ospedale Maggiore Policlinico di Milano, Istituto Neurologico C. Besta*) hanno costituito, già da un triennio, una **rete di confronto sui Piani di prevenzione della corruzione** ed i loro aggiornamenti. Tale collaborazione nel 2019 ha portato all'organizzazione del corso di formazione specifica (*congiunto con l'Istituto Neurologico C. Besta e l'Istituto Nazionale dei Tumori*) per gli operatori delle Risorse Umane c/o l'Istituto Nazionale dei Tumori e per Direttori di Esecuzione dei Contratti ed alla costituzione di un Gruppo di Lavoro in materia di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001) presso il Policlinico al quale hanno partecipato, oltre agli RPCT, anche le strutture interessate dei tre IRCCS. Inoltre, la Direzione Scientifica dell'Istituto Nazionale dei Tumori ha organizzato mezza giornata di formazione sui temi dell'integrità della condotta scientifica nella ricerca.

**Per il prossimo triennio**, anche alla luce dei recenti indirizzi dell'ANAC, che hanno rilevato come sia divenuto indispensabile perfezionare i Piani anticorruzione dei singoli Enti, attraverso modalità congiunte e condivise tra amministrazioni per aree di interesse comune, **si prevede di replicare la formazione congiunta agli altri IRCCS pubblici lombardi** così da costituire una **"Comunità di pratica dei 4 IRCCS"**, consentendo di mettere in atto misure, per quanto possibile, condivise con particolare riferimento agli ambiti dell'esecuzione contrattuale, all'integrità nella ricerca, ai conflitti di interessi oppure con particolare riguardo ai profili strettamente connessi alle tipologie delle misure di prevenzione del rischio previste nel nuovo PNA 2019.

Infine, potranno essere presi in considerazione sistemi di formazione e-learning (FAD), per una formazione generalizzata in materia di anticorruzione e trasparenza con il vantaggio di monitorare il livello di apprendimento, e garantire appropriata conoscenza della politica della Fondazione.

**11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La Legge 190/2012 con l'art. 1, comma 51, ha introdotto, l'articolo 54-bis, "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**" al d.lgs. 165/2001. Si tratta di una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione, whistleblowing, nelle intenzioni del legislatore è espressione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza.

L'ANAC con determina n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in considerazione dell'impianto normativo, accerta che chi segnala illeciti – sia egli dipendente dell'Amministrazione (cfr. art. 54-bis del D.lgs n. 165\2001) o altro soggetto che con Essa intrattiene a qualsiasi titolo rapporti – all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, ovvero riferisce al superiore gerarchico, ai soggetti apicali dell'Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza (di cui il d.lgs 231/2001) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto che intrattiene, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette.

Sono fatte salve le perseguibilità a fronte delle responsabilità penali per calunnia o diffamazione e di quelle civili per risarcimento del danno ingiustamente cagionato.

In attuazione di quanto sopra, la Fondazione assicura:

- la tutela l'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, con deliberazione consiliare n. 32 del 26 maggio 2016, ha ritenuto di dare piena attuazione alle indicazioni in tema di "whistleblower" formalizzando, mediante apposita disciplina, le modalità di utilizzo dell'istituto, **dando la possibilità di effettuare segnalazioni di condotte illecite** al Responsabile della prevenzione della corruzione, **attraverso l'indirizzo mail anticorruzione@policlinico.mi.it** e mediante invio cartaceo in doppia busta sigillata all'ufficio

protocollo. La disciplina e le modalità per l'invio di segnalazioni sono pubblicizzate sul sito web della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Qualora, a seguito delle segnalazioni, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali criticità sull'efficacia del P.T.P.C.T. vigente in tema di contrasto del fenomeno corruttivo, anche e soprattutto in relazione alle Aree di rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone la modifica dello stesso, con adozione di misure preventive ulteriori a quelle adottate ed inserite nel Piano.

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* ha inoltre previsto quanto segue:

- i whistleblowers che segnalano gli illeciti all'ANAC o alla magistratura, oltre a veder protetta la propria identità fino alle indagini preliminari nel caso in cui la denuncia sfoci in un processo penale, non potranno essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altre misure ritorsive. Nel caso in cui ciò dovesse accadere, possono chiedere il reintegro, poiché è prevista la nullità di ogni atto ritorsivo. L'onere della prova è invertito. Spetta infatti all'ente, pubblico o privato, dimostrare l'estraneità della misura rispetto alla segnalazione;
- l'ANAC a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30.000 euro. La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

La nuova norma completa quanto già previsto dalla legge anticorruzione del 2012 che non tutelava in modo specifico le denunce e non obbligava le pubbliche amministrazioni all'inversione dell'onere della prova.

Le tutele vengono meno nel caso di condanna del segnalante in sede penale, anche in primo grado, per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Il 4 dicembre 2018 è entrata in vigore la Delibera ANAC 30 ottobre 2018, n. 1033 recante *"Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 -bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*. La delibera disciplina il procedimento attraverso il quale ANAC esercita il potere sanzionatorio - d'ufficio, su comunicazione dell'interessato o su segnalazione dell'Amministrazione - per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001.

## 12. Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. *Anticorruzione*) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione infatti, al comma 15, dell'art. 1, sancisce che *"... la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali."*

Con il d.lgs. n. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da questo quadro emerge con chiarezza che la trasparenza è da considerare come strumento a garanzia di una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, nonché quale strumento preventivo della corruzione e delle condotte prodromiche.

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 97/2016 è stato rafforzato il concetto di trasparenza inteso quale *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ma anche come strumento di partecipazione all'attività amministrativa e tutela dei diritti dei cittadini.

Il Decreto ha apportato significative modifiche alla disciplina sulla trasparenza, tra le quali si evidenziano quelle maggiormente significative per la Fondazione:

- **il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità viene inglobato** nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT);
- **l'unificazione in un unico soggetto** della responsabilità in tema di trasparenza e in tema di anticorruzione, ora **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**. Ciò con l'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione;
- **l'estensione del diritto di accesso civico**, rispetto al dettato precedente, dando la possibilità ai cittadini di **poter accedere a dati/informazioni** in possesso della Pubblica Amministrazione **anche se non soggette all'obbligo della pubblicazione**.
- viene ridefinito il ruolo dell'**ANAC** che assume un ruolo più incisivo anche **sull'azione sanzionatoria** (art. 45-48 del d.lgs 33/2013).

### 12.1. Procedura per la pubblicazione dei dati

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, a seguito dell'emanazione del d.lgs 33/1013 e delle correlate linee guida dell'ANAC, ha provveduto ad una riorganizzazione complessiva della proprio portale attraverso la creazione e il costante aggiornamento della nuova sezione "**Amministrazione Trasparente**".

Pertanto, tutti i dati ed i documenti oggetto di obbligo di pubblicazione sono visibili sul sito [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it) e organizzati nella sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**" raggiungibile da un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso, in coerenza con quanto previsto dal d.lgs 33/2013.

I dati da pubblicare, ai sensi della normativa vigente, sono indicati nella "**Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione**" costituente l'**Allegato 2** del presente Piano anticorruzione.

In particolare la tabella, di cui l'**Allegato 2**, oltre a specificare i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, i relativi riferimenti normativi e la tempistica, in coerenza con le linee guida dell'ANAC, specifica ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, i **nominativi dei Responsabili della trasmissione e della della pubblicazione dei dati**.

Nel corso del 2017, in coerenza con l'obiettivo strategico del PTPC 2017-2019 si è proceduto alla revisione del sito web della Fondazione, facilitando l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini. In questo contesto **ciascun responsabile delle strutture interessate** alla pubblicazione dei dati, ha **individuato** uno o più **Referenti per la pubblicazione dei dati** (**Allegato 2**), favorendo un processo più fluido per l'alimentazione dei dati da pubblicare.

Ogni **Responsabile della struttura competente** assicura, direttamente o per il tramite del **Referente**:

- **la corretta pubblicazione** dei documenti, dati e informazioni previsti nell'**Allegato 2**;
- **garantisce** il tempestivo e regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa;
- **verifica**, altresì, che il dato sia realmente pubblicato e posizionato nella sezione corretta dell'**Amministrazione Trasparente** e ne risponde in caso di inadempimento.

L'**aggiornamento dei dati e dei documenti** pubblicati avverrà secondo la tempistica indicata nella "**Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione**" di cui l'**Allegato 2** del presente Piano o in qualsiasi momento, su espressa richiesta del Responsabile della struttura competente o del RPCT.

### 12.2. Il Responsabile per la Trasparenza

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, considerata l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione ha ritenuto, già nel 2013, di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità. Con la modifica della legge 190/2012 (art. 1, comma 7), ad opera del D.Lgs,

97/2016, è stata confermata questa linea unificando in un unico soggetto le responsabilità in tema di trasparenza ed prevenzione della corruzione.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** è il dott. **Massimo Aliberti**, nominato con delibera consiliare n. 95/2013, ed i riferimenti sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

### **12.3. Monitoraggio e vigilanza sugli adempimenti in tema di trasparenza**

L'attività di **monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione** dei dati soggetti a obbligo di pubblicazione è svolta dal RPCT, attraverso il **coinvolgimento dei Responsabili e Referenti** della pubblicazione dei dati, individuati nella "**Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione**" di cui l'**Allegato**, e vede il coinvolgimento annuale del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ai fini dell'attestazione sulla corretta pubblicazione dei dati.

A tal fine vengono programmati, con cadenza periodica sulla base delle tempistiche previste nell'Allegato 2 del PTPCT e comunque almeno semestralmente, audit specifici coinvolgendo i settori aziendali cui competono gli obblighi di pubblicazione.

### **12.4. Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato ampiamente modificato dal D.Lgs. 97/2016. Infatti il nuovo art. 5 del D.Lgs. 33/2013, nel disciplinare l'"**accesso civico**", dopo aver disposto, al primo comma il diritto di accedere incondizionatamente a tutte le informazioni e dati che le amministrazioni sono tenute a rendere pubbliche tramite inserimento sui propri siti web, al secondo comma del medesimo articolo ha esteso la portata di tale innovativo istituto in modo estremamente significativo, estendendo il diritto di accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La Fondazione IRCCS, in coerenza con la determinazione ANAC n. 1309 del 28-12-2016, "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", ha adottato, con delibera consiliare n. 98 del 29-06-2017, un proprio "**Regolamento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e diritto di accesso civico**" che disciplina le seguenti tre tipologie di accesso:

- Diritto di **Accesso documentale** disciplinato dal capo V della legge 241/1990
- Diritto di **Accesso civico** disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013
- Diritto di **Accesso generalizzato** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013

Il regolamento prevede, nel caso di accesso civico o accesso generalizzato, la possibilità di presentare istanza di accesso via mail ai seguenti indirizzi: [accessocivico@policlinico.mi.it](mailto:accessocivico@policlinico.mi.it); [affarigenerali@policlinico.mi.it](mailto:affarigenerali@policlinico.mi.it); [protocollo@pec.policlinico.mi.it](mailto:protocollo@pec.policlinico.mi.it).

Il regolamento e la relativa modulistica sono pubblicati sul sito web della Fondazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Accesso civico".

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- la facoltà di chiedere agli uffici della Fondazione informazioni circa l'esito delle istanze di accesso civico (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013);
- il riesame dell'istanza di accesso, su richiesta del richiedente, nei casi di diniego totale o parziale o in caso di mancata risposta (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013).

Con il predetto regolamento è stato istituito il "Registro degli accessi", che contiene tutte le richieste di accesso pervenute, distinte per tipologia (*accesso ai documenti amministrativi, accesso civico o accesso generalizzato*). Tale registro pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornato semestralmente con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### 12.5. Iniziative per la trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, da sempre ha promosso politiche di coinvolgimento degli stakeholder, attività che proprio in considerazione dell'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione risulta di particolare rilievo per il ritorno informativo che potrebbe arrivare dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Obiettivo della Fondazione è proseguire e migliorare questa attività di ascolto dei cittadini mettendo a disposizione i riferimenti delle strutture, nonché prevedendo nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – corruzione" la possibilità di trasmettere proposte integrative/migliorative al Piano anticorruzione.

In particolare, l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) svolge in tema di coinvolgimento ed ascolto dei portatori di interesse, un'attività fondamentale, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (indagini di customer, reclami, segnalazioni, encomi,... ecc), sia in chiave propositiva in merito agli ambiti su cui attivare azioni migliorative.

### 13. Obblighi di informazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.

#### Obblighi di informazione

La legge 190/2012 all'art. 1, comma 9, lettera c), impone uno specifico **obbligo di informazione**, per il personale addetto alle attività a rischio corruzione di cui l'Allegato 1 del P.T.P.C.T., nei confronti del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

Inoltre, l'**art. 16 del d.lgs. 165/2001** dispone ai commi l-bis, l-ter ed l-quater che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, [...] esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- l-bis) concorrono alla definizione di  misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;*
- l-ter)  forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*
- l-quater) provvedono al  monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

In attuazione di quanto sopra previsto, i **Responsabili dei settori a rischio** individuati nella "Mappatura dei rischi di corruzione", Allegato 1 del presente al Piano, hanno l'**obbligo di relazionare ed informare** tempestivamente il RPCT in merito lo stato di avanzamento delle singole azioni e misure previste dal P.T.P.C.T..

Si fa inoltre carico, ai predetti **Responsabili**, di trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza apposita "**Relazione annuale**" **entro il 30 novembre di ogni anno**, in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano, specificando nel dettaglio il livello di attuazione delle misure ed il valore degli indicatori raggiunti, una valutazione circa l'efficacia delle misure adottate e le eventuali misure correttive suggerite.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

#### **Monitoraggio del P.T.P.C.T.**

La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che ogni anno predispose una relazione sull'attuazione del Piano (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016). La relazione è trasmessa al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e al Consiglio di Amministrazione e viene pubblicata sul sito web aziendale in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC.

Al fine di assicurare un efficiente sistema di monitoraggio del Piano, si prevede una **verifica intermedia** generale di tutte le misure pianificate nel Piano, a cura del RPCT con la collaborazione dei Responsabili dei settori a rischio, attraverso lo svolgimento di appositi incontri, acquisendo eventualmente dagli stessi specifiche note sull'attuazione delle misure nelle aree di rispettiva competenza e sulle eventuali criticità riscontrate. A ciò si aggiunge la trasmissione al RPCT della "**Relazione annuale**" di cui al paragrafo precedente.

## 14. Responsabilità

### Responsabilità del personale

- **Misure di prevenzione e contrasto alla corruzione:** le misure adottate con il presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non dirigenti (art. 8 del dpr 62/2013 “Codice di comportamento”), nonché dal personale con rapporto di collaborazione o consulenza in rapporto convenzionale o borsista.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare per i dipendenti, mentre, per tutte altre figure professionali operanti in Fondazione può costituire giusta causa di risoluzione contrattuale (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012).

- **Misure di trasparenza:** la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati, da parte dei responsabili individuati nell'allegato 2 del presente Piano, va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Rientra nelle **competenze dell'RPCT**, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs.33/2013, **segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità

## 15. Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.

Ai sensi della legge 190/2012 (art. 1, comma 8) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere adottato **entro il 31 gennaio di ciascun anno** e va comunicato all'ANAC.

Proprio per la caratteristica triennale del P.T.P.C.T. che risponde ai principi di dinamicità, modularità e progressività, l'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- proposte e suggerimenti pervenuti dai responsabili dei settori a rischio o dal gruppo di lavoro per l'attuazione della legge 190/2012;
- segnalazioni di illeciti (whistleblower).

16. Elenco adempimenti

Il presente elenco di adempimenti, si pone come strumento atto ad agevolare i Responsabili delle strutture interessate in merito alle scadenze previste nel presente Piano, ad esclusione delle misure specifiche previste nell'Allegato 1 "Mappature dei rischi di corruzione" e nell'Allegato 2 "Dati soggetti a obblighi di pubblicazione", così da favorire l'integrazione ed il coordinamento del P.T.P.C.T. con il c.d. **Ciclo delle Performance**.

<i>Misura</i>	<i>Soggetto competente</i>	<i>Termine</i>
Adozione del <b>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> da parte del CdA e trasmissione all'ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Presentazione al CdA della <b>relazione annuale</b> sui risultati dell'attività svolta e pubblicazione sul sito web (rif. art. 1, co 14, legge 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro la scadenza fissata annualmente da ANAC
<b>Analisi del rischio</b> in coerenza con il PNA (rif. capitolo 7 del P.T.P.C.T. e Allegato 1.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	31 dicembre di ogni anno
Verifica di insussistenza di situazioni di <b>conflitto di interesse</b> in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti o affidamento di incarichi di collaborazione o consulenza.  Valutazione delle dichiarazioni e comunicazione all'interessato ed al RPCT. (rif. capitolo 8.1 del P.T.P.C.T. e art. 8 del Codice etico e di Comportamento)	Responsabile del procedimento presso cui viene svolta l'attività o che adotta l'atto di autorizzazione o affidamento di incarichi.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
<b>Raccolta dichiarazioni</b> dei componenti delle commissioni di gara circa l'inesistenza di <b>conflitti di interesse</b> o rapporti o relazioni di parentela.  Comunicazione circa l'esistenza di <b>eventuali rapporti di parentela</b> al RPCT (rif. capitolo 8.2 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)  Tempestivo
Adempimenti per contenere il rischio di corruzione del dipendente per <b>attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro e sottoscrizione di apposita dichiarazione</b> all'atto della cessazione del rapporto di lavoro (rif. capitolo 8.3 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T. e UOC Risorse Umane	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Adempimenti nel caso di <b>condanna penale per delitti contro al P.A.</b> e relativi controlli a campione. (rif. capitolo 8.4 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Dichiarazione di insussistenza di <b>inconferibilità e incompatibilità</b> dell'incarico (rif. capitolo 8.5 del P.T.P.C.T.)	Responsabile della struttura Risorse Umane	Inconferibilità: tempestivo (di norma 15 gg dal momento del conferimento) Incompatibilità: annuale
Dichiarazione di insussistenza di <b>incompatibilità dell'incarico dei vertici istituzionali</b> ai sensi della delibera ANAC 149/2014 (rif. capitolo 8.5 del P.T.P.C.T.)	Segretario del Consiglio di Amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)

Adempimenti per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali (rif. capitolo 8.6 del P.T.P.C.T.)	Responsabile UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione	Tempestivo
Dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi al fine di monitorare il rispetto dei termini di conclusione (rif. capitolo 8.7 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Entro il 31 marzo di ogni anno
Inserimento da parte delle stazioni appaltanti delle clausole di salvaguardia per il rispetto del patto di integrità e sottoscrizione dichiarazione di presa visione (rif. capitolo 8.8 del P.T.P.C.T.)	Responsabili delle stazioni appaltanti, di cui la Allegato 1 del P.T.P.C.T., con specifico riferimento all'Area Contratti pubblici	Tempestivo
Rotazione Ordinaria del personale: attivazione misure alternative alla rotazione ordinaria dandone evidenza nella relazione annuale al RPCT (rif. capitolo 8.9 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Tempestivo
Rotazione Straordinaria del personale: Adozione di apposito provvedimento per disciplinare la materia (rif. capitolo 8.10 del P.T.P.C.T.)	Responsabile della struttura Risorse Umane	Entro il 30 aprile 2020
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (rif. capitolo 8.11 del P.T.P.C.T.)	Responsabile della struttura "Ufficio Relazioni con il Pubblico"	Tempestivo
Codice di comportamento: vigilare sulla corretta applicazione del Codice (rif. capitolo 9 del P.T.P.C.T.)	Tutti i dirigenti e UPD	Tempestivo
Sottoscrizione dichiarazione di presa d'atto della disponibilità on-line del P.T.P.C.T. da parte del personale dipendente neoassunto (rif. capitolo 10 del P.T.P.C.T.)	Responsabile dell'ufficio assunzioni della struttura "Risorse Umane"	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Notifica del P.T.P.C.T. a tutti i dipendenti tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale intranet e invio del medesimo avviso via mail tramite webmaster (rif. capitolo 10 del P.T.P.C.T.)	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dell'UOC Comunicazione & Customer Care	Entro il 31 marzo di ogni anno
Trasparenza: trasmissione e pubblicazione dei dati da parte di ciascun responsabile/referente individuato nel PTPCT (rif. capitolo 12.1 del P.T.P.C.T.)	Responsabili individuati nell'Allegato 2 "Tabella dati soggetti a obbligo di pubblicazione" del P.T.P.C.T.	Secondo tempistica prevista nell'Allegato 2
Accesso Civico: monitoraggio delle richieste di accesso e redazione/pubblicazione del "Registro degli accessi" (rif. capitolo 12.4 del P.T.P.C.T.)	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto di tutti Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Pubblicazione semestrale
Relazione annuale al RPCT in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano e le eventuali misure correttive suggerite (rif. capitolo 13 del P.T.P.C.T.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.T.	Entro il 30 novembre di ogni anno

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Enti/Processo / Attività	Livello RISCHIO	Descrizione	Adozione di trattamenti del rischio: proposta da ciascun responsabile	Tempestività con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della procedura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	Basso	1.1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	1.1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	1.1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	1.1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	1.1.1. SCELTA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO. Rischio: aumento dei prelievi programmati e di pubblicazione nonché di mettere cariche organizzative.	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	Basso	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: conferire il ruolo a strutture di inesperienza/competenza o commessa all'impiego del dipendente succedente alla cessazione del rapporto di lavoro.	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	Basso	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: corrispondere involontariamente non dovuti	50
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	Basso	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	100%

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Enti/Processo / Attività	Livello RISCHIO	Descrizione	Adozione di trattamenti del rischio: proposta da ciascun responsabile	Tempestività con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della procedura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	Leve	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.1. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	Leve	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	1.2. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: uso discrezionale delle decretazioni, mancato o errato uso dei criteri di imparzialità	100%
RISORSE UMANE	Procedure amministrative connessi all'attività	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	Basso	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	1.3. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: Prolezione di accesso "personale" ed irregolarità di procedimenti oggetto di trattamento di accesso al servizio	100%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività di marketing, pubblicità e servizi ai dipendenti della Fondazione	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	Leve	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	1.4. IMPIEGHI E SELEZIONE Rischio: errata o impropria richiesta del dipendente che non consente la verifica della sussistenza del conflitto di interesse	5% 95%





GESTIONE OPERATIVA / MARKETING E LP	AREA / ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI MITIGAZIONE	MISURE DI MONITORAGGIO	VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>
<p><b>SESTO / SESTIERE / ORGANIZZAZIONE</b></p>	<p><b>AREA / ATTIVITÀ</b></p>	<p><b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b></p>	<p><b>LIVELLO RISCHIO</b></p>	<p><b>MISURE DI MITIGAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE DI MONITORAGGIO</b></p>	<p><b>VALORE ALIQUO DELL'INDICATORE DI MONITORAGGIO</b></p>

MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE

D.L.P.C. I. 2020-2022

Farmacia	Dispositivi e altri medicinali	Farmacia	DIREZIONE SCIENTIFICA	DIREZIONE SCIENTIFICA - LOS CLINICAL TRIALS CENTER
<p>9.2. Soluzione del rischio: responsabilità da incarichi di fiducia per l'incarico in P.D.O. di ruolo di dirigente medico/tecnico.</p> <p>Obiettivo: Creare un ambiente del lavoro dove il personale medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto è in grado di denunciare illeciti senza subire ritorsioni.</p>	<p>Medio</p>	<p>Il processo ha proceduto per la parte di competenza, ad esclusione delle richieste pervenute a favore di personale di personale scientifico. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>	<p>10.1. Esigibilità della documentazione di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto.</p> <p>Rischio: Presentazione di false dichiarazioni rese da parte degli esponenti candidati alle sezioni a propria vantaggio.</p>	<p>Processo di accertamento di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>
<p>9.3. Soluzione del rischio: responsabilità da incarichi di fiducia per l'incarico in P.D.O. di ruolo di dirigente medico/tecnico.</p> <p>Obiettivo: Creare un ambiente del lavoro dove il personale medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto è in grado di denunciare illeciti senza subire ritorsioni.</p>	<p>Low</p>	<p>Il processo ha proceduto per la parte di competenza, ad esclusione delle richieste pervenute a favore di personale di personale scientifico. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>	<p>10.2. Esigibilità della documentazione di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto.</p> <p>Rischio: Presentazione di false dichiarazioni rese da parte degli esponenti candidati alle sezioni a propria vantaggio.</p>	<p>Processo di accertamento di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>
<p>9.4. Soluzione del rischio: responsabilità da incarichi di fiducia per l'incarico in P.D.O. di ruolo di dirigente medico/tecnico.</p> <p>Obiettivo: Creare un ambiente del lavoro dove il personale medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto è in grado di denunciare illeciti senza subire ritorsioni.</p>	<p>Basso</p>	<p>Il processo ha proceduto per la parte di competenza, ad esclusione delle richieste pervenute a favore di personale di personale scientifico. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>	<p>10.3. Esigibilità della documentazione di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto.</p> <p>Rischio: Presentazione di false dichiarazioni rese da parte degli esponenti candidati alle sezioni a propria vantaggio.</p>	<p>Processo di accertamento di natura contabile a favore di medici e personale di assistenza e di supporto. Il processo è stato chiuso con la decisione della D.M. che ha respinto le richieste di incarichi di fiducia per il ruolo di dirigente medico/tecnico/altro personale di assistenza e di supporto. Il processo non risulta ancora sotto controllo.</p>



P.P.C.T. 2020-2022						
Determinazione Budget (Obbligatorietà)	Determinazione Budget (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Determinazione dei singoli obblighi	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati
1 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	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, (MOD 231) ( <a href="#">link alle sottosezioni</a> , <a href="#">link contenuti/Annullazione</a> )	Annuale (31 gennaio di ogni anno)	RPCT
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro 30 gg dall'evento o dalla disponibilità del dato	UO Affari Generali (Resp. Bottabelli)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Affari Generali (Resp. Bottabelli)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempesivo	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)
		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. 7.1. n. 300/1970) Codice di condotta, messo quale codice di comportamento	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)
		Art. 12, c.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempesivo	RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo pubblico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo pubblico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	RPCT		
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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrostruttura)	Denominazione livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Assicuramento	Responsabilità nella trasmissione dei dati	Responsabilità/Referente della pubblicazione dei dati
2 Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Alberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Alberti)
				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 firmare, 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		
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi evasi esclusioni 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 supera 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità-incompatibilità dell'incarico	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
				Curriculum vitae	Nessuno		
				Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Art. 14, c. 1, lett. d), 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 firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello 1 (Nomenclatore)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Caratteristiche dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3.1. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		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 (tra 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).		
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	RPCT	RPCT
	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			
	Articolazione degli uffici	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			
	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	Entro 30 gg dalla modifica	UO Comunicazione (Resp. Cremonesi)	UO Comunicazione (Resp. Cremonesi Ref. Cardite)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esenti a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), 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	Temporaneo con cadenza mensile	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Lopliato)
3	Consulenti e collaboratori	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			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Prestazioni/attività)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Documentazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Riferente della pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 51, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compensi dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento		
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione		
		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	Entro il 31 gennaio di ogni anno	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)
		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	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
	Incarichi amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione conoscenza 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'opposizione della formula «sì 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 eventuale evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 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 eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: dando l'eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso) 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 eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla citazione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	Rispetto la pubblicazione dei dati economici-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n. 586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art. 14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando l'eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso) 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 eventuale evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				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 eventuale evidenza del mancato consenso)]	Annuale		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione libro (Nomenclatura)	Denominazione libro (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensionazioni del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Riferente della pubblicazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (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	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
		Art. 14, c. 1-lett. secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Autorizzative complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)		
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento		
				Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina		
				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 «sti 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)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			UO Risorse Umane (Resp. Di Barbara)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n. 586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art. 14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n. 586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art. 14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Microfornaglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrittore del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Appuntamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/ Riferente della pubblicazione dei dati
4 Personale		441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Annunciare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella detrazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Semestrale (entro il 31 gennaio ed il 31 luglio)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		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		
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).					
Presazioni professionali in regime intramurario		Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'attività libero professionale intramuraria	Dati relativi all'attività libero professionale intramuraria	entro il 31 marzo per l'anno precedente	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi - Ref. Crepaldi)

17

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Descrizione livello (Macroinquadro)	Descrizione livello (Tipologie di dati)	Microquadro normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati
	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, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi nei cui diritti l'assunzione della carica	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	RPCT	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	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
	Donazione organica	Art. 16, v. 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 (entro il 31 luglio)		
	Personale non a tempo indeterminato	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 (entro il 31 luglio)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
		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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro il 31 luglio)		
		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	Entro 45 gg dal mese successivo al trimestre		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)		
	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	Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi Ref. Crepaldi)
	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)		
		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)		
	Contrattazione integrativa	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 predispongono, 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)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Bellesio)

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Materiaspiegato)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Entro 30 giorni dalla nomina	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Puccio)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Puccio)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				
5	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Tempistiche per pubblicazione bando, 30 gg dalla conclusione del procedimento consuntivo per criteri e tracce	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Taglioretti)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Taglioretti)	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso				
6	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)		UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Ruggeri Ref. Manca)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Ruggeri Ref. Manca)	
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance sanzionati		Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessori				
			Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, di fine di dare conto del livello di selectività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)		UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigili 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				
				Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della trasmissione dei dati	Responsabilità dell'effettiva pubblicazione dei dati
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (entro il 30 giugno)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Bilancio 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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 30 giugno)		
Enti controllati	Società partecipate						UO Economica Finanziaria

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello I (D.Ucr./Anagrafo)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della trasmissione dei dati (Resp. Alberti)	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati (Resp. Alberti / Ref. Filippi)			
7		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	7) incarichi di amministratore della società e relativi trattamenti economico complessivo	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016								
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
		Enti di diritto privato controllati						Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annale (entro il 30 giugno)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.I.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrofamiglie)	Denominazione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensionamento del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Approssimazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente nella pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
	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 (entro il 30 giugno)		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi validi			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
		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			
		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			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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			
		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			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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 attivarsi			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in libretto)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	RPCT	RPCT
8	Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
				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 modalità necessaria, compresi i fax-simile per le autenticazioni			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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			

19

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione Ivoche (Macrovoche)	Descrizione Ivoche (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/ Riferente nella pubblicazione dei dati
Provvedimenti	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		Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)
	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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale ( 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Bottanelli)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale ( 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli) Ref. Vita
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabulare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 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 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni) UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Medina/ Dress) UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)	Supporto Sistemi Informativi/ Patriarca UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni) UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Medina/ Dress) UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 30/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nella specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Entro 30 gg dalla scadenza del semestre/anno di riferimento	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UO Supporto Amministrativo Codice Contratti	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UO Supporto Amministrativo Codice Contratti
			Per ciascuna procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 30 gg dall'adempimento del provvedimento		
		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, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'avviso		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione livello 2 (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dei servizi obblighi	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati
10 Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UD Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Mellina/Dessi)	UD Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Mellina/Dessi)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli fra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	UD Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Mellina/Dessi)	UD Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Mellina/Dessi)
		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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 30 gg dall'avviso		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'avviso		
		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'affidato, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		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 miratamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.F.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrofamiglia)	Denominazione Titolo 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Diremmissioni del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente nella pubblicazione dei dati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento			
		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.	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento			
		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	Entro 30 gg			
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in labelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione Istituzione (Nomenclatura)	Denominazione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensionazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità trasmissione dati	Responsabilità/Riferente della pubblicazione dei dati
12	Bilanci	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (entro 30 giorni dalla loro adozione)		
		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 preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esplorazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (entro 30 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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  Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esplorazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (entro 30 giorni dalla loro adozione)  Temporaneo (entro 30 giorni dalla loro adozione)		UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)
13	Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale (entro il 31 gennaio)		UO Affari Generali (Resp. Botanelli Ref. Vito)
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale (entro il 31 gennaio)		UO Affari Generali (Resp. Botanelli)
14	Controlli e uffici sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a debite A.N.V.C.		UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Ruggeri Ref. Manca)
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'FOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'FOIV		UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Ruggeri Ref. Manca)

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello 1 (Macroattività)	Denominazione livello 2 (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente della pubblicazione dei dati	
15 Servizi erogati				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				
			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	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti Ref. Filippi)	
			Conti dei conti	Rilievi Conto dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 30 gg dalla formalizzazione dei rilievi		
			Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro 30 gg dall'adozione del documento	UOS URP (Resp. Ventura)	UOS URP (Resp. Ventura Ref. Sambataro)
			Class action	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	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso		Servizi Affari legali e delle Assicurazioni (Resp. Verga Ref. Sellitto)
					Scadenza di definizione del giudizio	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg dall'adozione della misura		
				Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (entro il 31 dicembre)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarfi Ref. Manca)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarfi Ref. Manca)
				Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Resp. Tiso)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Resp. Tiso Ref. Laha)
				Resultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Resultati 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, stesche di utilizzo dei servizi in rete.	Entro 30 giorni dalla formalizzazione della rilevazione	UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Carotti)	UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Carotti)
				Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrofunzione)	Denominazione livello 2 (Tipologia di dati)	Riferimenti normative	Determinazione del campo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della trasmissione dei dati	Responsabilità/Referente della pubblicazione dei dati
16 Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma simmetrica 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)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)  UO Economica Finanziaria (Ref. Filippi)
	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 (contestuale alla pubblicazione dell'indicatore relativo al IV trimestre)		
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (entro 30 giorni dalla adozione del BES)		
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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	Entro 30 gg dalla modifica		
17 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A. titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano)	L'OSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni)
	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	Temporaneo (in relazione ai termini indicati dall'ANAC)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) Ref. Anfossi
	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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) Ref. Anfossi
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Demonstrazione livello (Macrofamiglie)	Demonstrazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Demonstrazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Apparato legale	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Responsabilità/ Riferenze della pubblicazione dei dati
18	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun provvedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
19	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ignotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi genericamente modificati; e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
20	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso iati elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello (Macrobanche)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Previsione del tempo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/ Referente della pubblicazione dei dati
21	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro 60 gg dall'adozione del provvedimento	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
22	Altri contenuti	Art. 10, e. 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, (MOC 231)	Annuale (entro il 31 gennaio)	RPCT	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	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
23	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 30 gg dalla conoscenza del provvedimento o dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT	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	Annuale (in relazione ai termini dell'ANAC)		
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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 accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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	Temporaneo	RPCT	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 (prima pubblicazione entro il 31-12-2017)		
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 98/2005 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.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo/gestiti-da-AGID	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.-C.T. 2020-2022

Denominazione facoltà (Nomenclatore)	Denominazione: livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità della trasmissione dei dati	Responsabilità/Riferente della pubblicazione dei dati
24	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	<p>Annuale (entro il 31 marzo)</p> <p>Assiale (entro il 31 marzo)</p>	(Resp. Carofì)	(Resp. Carofì)
25	Altri contenuti	Whistleblower - Tabela dei dipendenti che effettua segnalazioni di illecito	Disciplina inerente le modalità per effettuare segnalazioni di condotte illecite	Delibera di riferimento, modello per le segnalazioni, riferimenti norm	Tempestivo	RPCT	RPCT
26	Altri contenuti	Elenco di studio assegnate	Elenco horse di studio assegnate dalla Fondazione RSCCS	Tabella con beneficiario della borsa di studio, data inizio e fine, titolo progetto	Quadrimestrale (30 aprile - 31 agosto - 31 dicembre)	Direzione Scientifica (Resp. Panico/Spinelli)	Direzione Scientifica (Resp. Panico/Spinelli)
27	Altri contenuti	Incarichi ACN del 17/12/2015	Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Numero degli incarichi per branca specialistica/categoria professionale e le relative aree di attività svolta ai sensi del presente Accordo.	Annuale (entro il 31 marzo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo - Ref. Catania)
28	Altri contenuti	Elenco dei Collaboratori a titolo gratuito	Elenco dei Collaboratori a titolo gratuito	ELEMCO Collaboratori a titolo gratuito: Nominativo e Struttura di assegnazione	annuale (entro il 31 gennaio)	UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni Botanelli - Ref. Angela Vita	UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni Botanelli (Resp. Maria Teresa Botanelli - Ref. Angela Vita)
29	Altri contenuti	Prerogative sindacali Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero	Individuazione e comunicazione dei contingenti minimi del personale in caso di sciopero	Contingenti minimi essenziali del personale in caso di sciopero indetto dalle OO.SS. a seguito di comunicazione alle OO.SS e agli interessati nei termini e alle condizioni previsti dalla vigenti previsioni legislative e contrattuali.	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione del documento)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Pucchi)

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C.T. 2020-2022

Denominazione livello 1 (Microstruttura)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Approvazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/Referente nella pubblicazione dei dati
30	Altri contenuti Proroghe a contratti esistenti	D.G.R. n. 1046 del 17/12/2018 "DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIO SANITARIO PER L'ESERCIZIO 2019".	Verifica semestrale procedure d'acquisto effettuate con proroghe a contratti esistenti	Elenco contenente le procedure d'acquisto effettuate in proroga in ciascun semestre	Semestrale (entro il 31 marzo - 30 settembre)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni) UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Cavali) Ref. Meffari Dessì UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)	UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)
31	Altri contenuti Crediti	Linee guida regionali per compilazione tabelle BES	Ammontare complessivo dei crediti	Ammontare complessivo dei crediti e numero clienti debitori	Annuale, entro 30 giorni dell'approvazione del BES	UOC Gestione Economica Finanziaria (Resp. Alberti) UOC Gestione Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	UOC Gestione Economica Finanziaria (Resp. Alberti, Ref. Filippi)
32	Altri contenuti Relazione sull'attività della Direzione Scientifica	Richiesta annuale da parte del Ministero della Salute, Ministero del Tesoro e Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia	Relazione sull'attività della Direzione Scientifica	Relazione annuale dettagliata sulle attività svolte dall'Ufficio / UOS della Direzione Scientifica (Segreteria Scientifica, Biblioteca Scientifica, Coordinamento Laboratori di Ricerca, Grants Office, Technology Transfer, Comitato di Etica e Sperimentazioni Cliniche, Clinical Trial Center) e sui risultati di ricerca raggiunti dalla Fondazione.	Annuale (entro il 31 maggio dell'anno successivo)	Direzione Scientifica (Resp. Panico) Direzione Scientifica (Resp. Panico)	Direzione Scientifica (Resp. Panico)
33	Altri contenuti Programma Nazionale della Ricerca Sanitaria (PNRS)	D.Lgs. n. 502/1992, art. 12 bis, comma 3	Programma Nazionale della Ricerca Sanitaria (PNRS) a valenza trionale relativo alle attività di ricerca per le quali la Fondazione è riconosciuta IRCCS	Programma di ricerca sanitaria della Fondazione a valenza trionale con proposta di iniziative da inserire nella programmazione della ricerca scientifica nazionale e nei programmi di ricerca internazionali e comunitari, identificabile i settori e le linee di ricerca della Fondazione IRCCS Cst Granda Ospedale Maggiore Policlinico. Attualmente in vigore il Programma per il triennio 2018-2020	Dietro richiesta specifica del Ministero della Salute - Direzione Generale della Ricerca e dell'Innovazione in Sanità	Direzione Scientifica (Resp. Panico) Direzione Scientifica (Resp. Panico)	Direzione Scientifica (Resp. Panico)