



A.S.L. TO5

Regione Piemonte

*Azienda Sanitaria Locale
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino*

*Sede Legale - Piazza Silvio Pellico n. 1 - 10023 Chieri (TO) - tel. 011 94291 - C.F. e P.I.
06827170017*

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 119 del 09/03/2021

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-
2023. APPROVAZIONE

Proponente - S.S. COMUNICAZIONE FORMAZIONE E QUALITÀ -

Direttore - dott. Gerardantonio Coppola

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023. APPROVAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Massimo Uberti

(nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 8-6927 del 29/05/2018)

Su proposta del Direttore della S.S. COMUNICAZIONE FORMAZIONE E QUALITÀ, dott. Gerardantonio Coppola, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), nominato con deliberazione del direttore generale n. 89 del 31/1/2020, che attesta la legittimità formale e sostanziale di quanto di seguito indicato nonché la regolarità della fase istruttoria espletata dal responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della Legge 241/1990;

VISTA la legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prevede l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

VISTO il decreto legislativo n. 97 del 25/5/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che all'art. 10 prevede, tra l'altro, la confluenza all'interno del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" dei contenuti precedentemente inseriti nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

VISTA la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" contenente importanti indicazioni per la redazione del PTPCT aziendale in termini di strategie da adottare, tematiche da disciplinare e metodologie da utilizzare;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del direttore generale n. 28 del 31/1/2014 di approvazione del Piano Anticorruzione e Programma per la Trasparenza e Integrità 2014 – 2016;
- la deliberazione del direttore generale n. 27 del 30/1/2015 di approvazione del Piano Anticorruzione e Programma per la Trasparenza e Integrità 2015 – 2017;
- la deliberazione del direttore generale n. 56 del 29/1/2016 di approvazione del Piano Anticorruzione e Programma per la Trasparenza e Integrità 2016 – 2018;
- la deliberazione del direttore generale n. 71 del 31/1/2017 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017 – 2019;
- la deliberazione del direttore generale n. 97 del 30/1/2018 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020;
- la deliberazione del direttore generale n. 70 del 22/1/2019 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021;
- la deliberazione del direttore generale n. 68 del 21/1/2020 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022;

PRECISATO che ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, precedentemente richiamata, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

DATO ATTO che con il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2/12/2020 il termine per la predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato differito al 31/3/2021;

PRECISATO che sul sito internet aziendale è stato pubblicato, dall'8 al 23 febbraio 2021, apposito avviso con il quale si comunicava che era in fase di aggiornamento il PTPC e con il quale si dava la possibilità a tutti gli interessati di proporre eventuali correzioni e/o suggerimenti;

DATO ATTO che sono pervenute alcune precisazioni dai servizi interni;

PRECISATO inoltre che il Piano in oggetto è stato trasmesso, prima dell'approvazione, a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione per la rispettiva area di competenza e al Gruppo operativo;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, allegato alla presente (allegato 1), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, composto dai seguenti ulteriori documenti:

- Mappatura dei processi e dei rischi
- Elenco degli obblighi di pubblicazione;

RITENUTO di demandare a tutto il personale, sotto la direzione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Direttori/Responsabili di struttura, l'attuazione delle azioni e misure previste dal presente Piano;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

D E L I B E R A

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (allegato 1), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Mappatura dei processi e gestione dei rischi
 - Elenco degli obblighi di pubblicazione;
2. di demandare a tutto il personale, sotto la direzione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Direttori/Responsabili di struttura, l'attuazione delle azioni e misure previste dal presente Piano;
3. di pubblicare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione";
4. di trasmettere il presente Piano al Collegio sindacale e all'Organismo Indipendente di Valutazione, per opportuna conoscenza;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa.

Il Direttore Sanitario

- dott. Luciano Bernini -

Il Direttore Amministrativo

- dott. Massimo Corona –

Il Direttore Generale
- dott. Massimo Uberti -



A.S.L. TO5

Regione Piemonte

*Azienda Sanitaria Locale
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino*

*Sede Legale - Piazza Silvio Pellico n. 1 - 10023 Chieri (TO) - tel. 011 94291 - C.F. e P.I.
06827170017*

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 119 del 09/03/2021

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-
2023. APPROVAZIONE

Inviata al Collegio Sindacale il 12/03/2021

Pubblicata all'Albo Pretorio online dal 17/03/2021 al 26/03/2021

Esecutiva dal 27/03/2021



A.S.L. TO5

Regione Piemonte

*Azienda Sanitaria Locale
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino*

*Sede Legale - Piazza Silvio Pellico n. 1 - 10023 Chieri (TO) - tel. 011 94291 - C.F. e P.I.
06827170017*

Questo atto è stato firmato digitalmente da:

Coppola Gerardantonio - Direttore S.S. COMUNICAZIONE FORMAZIONE E QUALITÀ

Bernini Luciano - Direttore Sanitario

Corona Massimo - Direttore Amministrativo

Uberti Massimo - Direttore Generale

Zolla Laura - il funzionario incaricato alla pubblicazione

Allegato 1



A.S.L. TO5

*Azienda Sanitaria Locale
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino*

**Responsabile Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza (RPCT)**

Piazza Silvio Pellico, 1 - 10023 Chieri

Tel. 01194293422

protocollo@cert.aslto5.piemonte.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023



Chieri, 5 marzo 2021

Indice

Premessa	pag. 2
1. Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 4
Finalità	
Quadro normativo di riferimento	
Le azioni prioritarie	
2. Aggiornamento e attuazione del Piano	pag. 6
Modalità di aggiornamento e validità temporale	
Soggetti, funzioni e responsabilità	
Forme di consultazione	
3. Gestione del rischio	pag. 11
Contesto esterno	
Contesto territoriale dell'ASL TO5	
Contesto interno	
Metodologia	
Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi	
Valutazione dei rischi	
Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo	
4. Misure per la riduzione del rischio	pag. 22
Misure di trasparenza	
Responsabilità della pubblicazione dei dati	
Misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi	
Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	
Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico	
Organizzazione delle Giornate della trasparenza	
Misure di comportamento / etica / garanzia	
Codice di comportamento	
Patti di integrità	
Dichiarazione pubblica di interessi	
Disciplina degli incarichi extra-istituzionali	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	
Attività successive alla cessazione del servizio	
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	
Misure di formazione	
Misure di rotazione	
Misure di protezione	
Misure di regolamentazione / semplificazione / informatizzazione	
Il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	
5. Monitoraggio sull'efficacia del Piano	pag. 38
6. Coordinamento con il ciclo della performance	pag. 39
Allegato 1 – Mappatura dei processi e gestione dei rischi	
Allegato 2 - Elenco degli obblighi di pubblicazione	

Premessa

Con la legge n. 190 del 6/11/2012 ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, è stato istituito un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli: un livello nazionale con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e uno proprio di ciascuna amministrazione che prevede l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che deve essere approvato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esclusivamente per l'anno in corso, con Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2/12/2020 il termine per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023 è differito al 31/3/2021.

Le indicazioni per la redazione del Piano aziendale provengono direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che periodicamente individua le tematiche e gli aspetti più importanti in materia di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT ha il compito di individuare il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, definiti come “misure”, volti a prevenire il medesimo rischio. Il documento in oggetto ha, dunque, la finalità di: analizzare il contesto in cui opera l'ASL (interno ed esterno); valutare il rischio (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) e fornire le indicazioni su come trattarlo (identificazione delle misure di prevenzione).

L'ultima parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è dedicata alla trasparenza, illustrando i dati che l'ASL TO5 deve pubblicare sul proprio sito istituzionale e fornendo l'indicazione di chi ne è responsabile.

Nel corso del 2020 l'ASL TO5, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), ha proseguito un approccio partecipativo e di coinvolgimento attivo del personale.

Tale attenzione si ritrova nelle iniziative previste dal precedente Piano per il 2020, in particolare:

- per un maggior coinvolgimento del personale, i direttori/responsabili sono stati invitati a presentare il PTPC e il Codice di comportamento aziendale a tutti gli operatori della propria struttura, redigendo apposito verbale, da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- organizzazione di uno specifico corso di aggiornamento, dal titolo “Le gare: come tagliare il traguardo senza commettere errori”, inoltre nel 2020 è stato mantenuto attivo e aggiornato il corso FAD “Etica legalità” disponibile da alcuni anni.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ASL TO5 ha, inoltre, programmato e avviato una serie di verifiche in materia di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione descritte nel PTPCT 2020-2022, prevedendo la realizzazione di specifici *audit* all'interno delle strutture. Tali verifiche sono state così organizzate:

- con deliberazione del direttore generale n. 228 del 28/2/2018 è stata approvata la procedura aziendale “Gestione degli *audit* interni per la verifica delle attività di prevenzione della corruzione”

con la relativa modulistica da utilizzare in sede di verifica, successivamente rivista e integrata con deliberazione del direttore generale n. 150 del 27/2/2020;

- è stato individuato il personale chiamato a effettuare gli *audit* ed è stato organizzato uno specifico momento formativo;
- è stato approvato, con deliberazione n. 308 del 25/6/2020, il Programma di *audit* per l'anno 2020 con l'individuazione delle strutture sottoposte a verifica nel corso dell'anno;
- sono stati svolti gli *audit* con la redazione di specifico verbale successivamente commentato e integrato dalle osservazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e trasmesso al direttore/responsabile della struttura sottoposta ad *audit* e alla Direzione Generale.

Le iniziative descritte hanno contribuito alla diffusione capillare della conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e delle misure per contrastare tale fenomeno tra i diversi operatori.

Quanto previsto e approvato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 ha subito modifiche e cambiamenti a causa dell'emergenza Covid-19 che ha segnato l'intero anno 2020.

Per quel che riguarda l'attuazione delle misure previste per la prevenzione del rischio corruttivo, nel corso del 2020 sono rimaste tutte valide, ma si sono lievemente ridotte. Si sono ridotti gli *audit* effettuati e non è stato possibile realizzare tutte la formazione programmata, come vedremo meglio in seguito.

Nel corso dell'anno 2021 si cercherà di riprendere i momenti di sensibilizzazione del personale e gli *audit* di verifica.

1. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Finalità

L'ASL TO5, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, adotta il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza al fine di definire la programmazione degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legge 190/2012, e in particolare per quanto riguarda:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento della capacità di individuazione degli eventuali casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi.

L'ASL TO5 aggiorna annualmente il proprio PTPCT evidenziando quanto è stato effettivamente attuato rispetto a quanto previsto, illustrando le criticità riscontrate e ponendo particolare attenzione agli elementi esterni che possono influenzare l'agire degli operatori.

Il presente documento è, dunque, l'aggiornamento del precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 adottato con deliberazione del direttore generale n. 68 del 21/1/2020.

Quadro normativo di riferimento

Il Piano è stato elaborato in applicazione della seguente normativa:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *"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"*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs 39/2013, D.P.R. 62/2013);
- Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1 *"Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 19 luglio 2013, n. 2 *"D.lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza"*;

- Delibera CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 *“Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 *“Linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 11 agosto 2014, n. 144, di conversione, con modifiche, del Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*;
- Regolamento ANAC 9 settembre 2014 *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei piani triennali di trasparenza, dei codici di comportamento”*;
- Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)”*;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (art. 1 Carta della cittadinanza digitale e art. 7 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 *“Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- 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”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che modifica il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- Delibera ANAC 29 marzo 2017, n. 358 *“Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”*;
- Delibera ANAC 22 novembre 2017, n. 1208 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- 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”*;
- Delibera ANAC 2 ottobre 2018, n. 840 *“Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).”*;
- Delibera ANAC 5 giugno 2019, n. 494 *“Linee guida n. 15 recanti individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*;

- Delibera ANAC 26 giugno 2019, n. 586 “*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*”;
- Delibera ANAC 13 novembre 2019, n. 1064 “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”;
- Delibera ANAC 19 febbraio 2020, n. 177 “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”;
- Legge 11 settembre 2020, n. 120 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (Decreto semplificazioni)*”.

Le azioni prioritarie

L’ASL TO5, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 1, comma 16, della legge 190/2012, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, esamina la propria organizzazione, le regole e le prassi di funzionamento per valutare la possibile esposizione al fenomeno corruttivo e predispone adeguate misure di contrasto.

L’Azienda, consapevole delle gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende proseguire le azioni di contrasto incentrate, non solo su misure repressive, quanto in termini preventivi, incidendo sulla sensibilità degli operatori e sui valori etici, così come richiesto dal Legislatore stesso e come già avviato negli ultimi anni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si inserisce proprio in questo contesto e in esso il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, comprendendo tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati.

La definizione di corruzione cui si fa riferimento è quella ampia, riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che descrive la corruzione come: i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di vantaggio (economico, o meno) dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

2. Aggiornamento e attuazione del Piano

Modalità di aggiornamento e validità temporale

Il presente Piano definisce l’attività del triennio 2021-2023 e secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 costituisce un aggiornamento dei precedenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2021, il 31 marzo), ed è finalizzato a formulare una strategia aziendale di prevenzione della corruzione attraverso l’individuazione delle attività più esposte al rischio corruzione stabilendo delle priorità di trattamento, nonché la definizione di misure e di

strumenti di controllo atti a prevenirlo. In particolare, rientrano in questa fattispecie, tutte le misure di comunicazione, formazione e monitoraggio attuate in ASL per contrastare l'insorgere del fenomeno corruttivo.

Trattandosi di uno strumento di programmazione viene modificato in relazione ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nell'anno precedente, alle normative sopravvenute in materia, alle modifiche organizzative e all'emersione di nuovi rischi.

L'aggiornamento, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è approvato con deliberazione del Direttore Generale.

Il documento, prima di essere adottato, è stato condiviso con il Gruppo operativo di supporto all'attività del RPCT ed è stato inviato ai Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza, per la loro approvazione.

Il documento, una volta approvato, è pubblicato sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione Altri contenuti – corruzione).

Soggetti, funzioni e responsabilità

I soggetti che, in maniera tra loro coordinata, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono indicati nella tabella che segue.

Soggetto/organo/ struttura	Funzioni e responsabilità
Direttore generale	<ul style="list-style-type: none"> - designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); - adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica al Collegio sindacale e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV); - valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione; - assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; - promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	<p>L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenta al Direttore generale, per la necessaria approvazione, una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; - vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di

<p><i>Il Direttore Generale con delibera n. 62 del 31/1/2017, ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dott. Gerardantonio Coppola.</i></p> <p><i>L'incarico ha durata triennale a decorrere dal 1/2/2017 e si configura come incarico aggiuntivo a quello di dirigente già titolare di incarico.</i></p> <p><i>Con deliberazione del direttore generale n. 89 del 31/1/2020 l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato nuovamente attribuito, per un triennio, al dott. Coppola.</i></p>	<p>prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elabora le modifiche necessarie per migliorarne l'efficacia e predisporre l'aggiornamento annuale, tenendo conto delle normative sopravvenute e delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute; - segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - pianifica le misure di trasparenza, monitora l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza, aggiornamento e facile consultazione; - pubblica sul sito internet istituzionale, entro le scadenze definite da ANAC, una relazione sull'attività svolta, predisposta secondo le indicazioni fornite dall'ANAC stessa; - definisce percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, in accordo con i referenti, interventi di formazione specifica per i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione; - verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Azienda, (nei limiti di quegli incarichi ed uffici ove la rotazione è tecnicamente e logisticamente possibile, per la tipologia di competenze); - vigila sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, per quanto applicabile; - cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento aziendale e collabora con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il monitoraggio annuale sulla sua attuazione; - programma incontri periodici con i referenti al fine di monitorare il rispetto del piano e condividere le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività. <p>Si precisa che il RPCT non ha personale esclusivo, dedicato a svolgere le attività previste dalla normativa e richiamate nel presente Piano, ma opera con le risorse disponibili all'interno della propria struttura, di cui è responsabile.</p>
<p>Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'area di rispettiva competenza</p> <p><i>Individuati con delibera 18 luglio 2013, n. 322.</i></p> <p><i>Il gruppo dei referenti è stato ampliato con delibera n. 93 del</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - affiancano il RPCT nella sua attività; - svolgono una costante attività informativa nei confronti del RPCT; - coinvolgono tutti i dipendenti delle strutture di loro competenza nelle attività previste dal piano anticorruzione; - forniscono gli elementi necessari per l'adozione e l'aggiornamento del Piano anticorruzione e del programma per la trasparenza; - collaborano all'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione; - forniscono gli elementi per l'adozione dei "protocolli di legalità" e dei "patti di integrità" che dovranno essere osservati dai fornitori di beni, servizi e

<p>9/3/2015 e successivamente integrato e modificato con delibera n. 133 del 7/2/2018.</p> <p>L'incarico di Referente della prevenzione della corruzione si configura come incarico aggiuntivo a quello già ordinariamente svolto dal dirigente.</p>	<p>consulenze;</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipano agli incontri periodici programmati dal Responsabile al fine di monitorare il rispetto del piano e condividere le problematiche emerse nel corso dello svolgimento dell'attività; - comunicano tempestivamente al RPCT fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione ovvero segnalazioni ricevute circa il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza. - realizzano gli obiettivi assegnati in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo della performance individuale;
<p>Gruppo operativo</p> <p>Il gruppo operativo è stato istituito con delibera n. 93 del 9/3/2015 e integrato con delibera n. 379 del 27/3/2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - supporta il RPCT nella sua attività operativa; - collabora con i referenti, in accordo con il Responsabile; - contribuisce alla stesura del Piano e degli allegati; - affianca il RPCT nell'attività di verifica, monitoraggio e sensibilizzazione.
<p>Tutti i direttori di struttura e i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; - partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; - assumono la responsabilità delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT; - tengono conto, in sede di valutazione delle performance del contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT; - forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione; - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; - controllano costantemente le attività più esposte al rischio corruzione svolte nella struttura cui sono preposti; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - avanzano proposte per la rotazione del personale esposto a rischio, afferente la propria struttura; - propongono, per l'area di competenza, i nominativi del personale con priorità di formazione.
<p>S.S. Comunicazione, Formazione e Qualità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cura l'inserimento nel Piano della performance degli obiettivi finalizzati alla realizzazione delle azioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; - cura la realizzazione delle iniziative di formazione previste dal Piano.

<p>OIV - Organismo Indipendente di Valutazione</p> <p><i>Nominato, a seguito di avviso pubblico di selezione, con deliberazione n. 52 del 3/2/2021</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; - fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi; - favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo; - attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità, secondo le disposizioni impartite dall'ANAC; - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione; - assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance e svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale; - verifica la corretta applicazione del Piano ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato; - rafforza il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance delle strutture e dei singoli operatori.
<p>Collegio sindacale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verifica l'amministrazione dell'ASL sotto il profilo economico e vigila sulla corretta applicazione della normativa vigente e, pertanto, anche quella relativa alla tematica della prevenzione della corruzione.
<p>Servizio Ispettivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verifica la regolare applicazione delle norme e dei regolamenti in materia di incarichi extra-istituzionali, che rappresentano una misura di prevenzione obbligatoria.
<p>UPD - Uffici per i Procedimenti Disciplinari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento aziendale; - svolgono i compiti attribuiti dalla normativa ai comitati etici; - curano l'aggiornamento del Codice di comportamento della amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando al dipendente che segnala illeciti le garanzie previste dall'ordinamento; - possono chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento.
<p>Dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; - attuano le misure di prevenzione programmate nel PTPCT; - comunicano i casi di conflitto di interessi che li riguardano personalmente; - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD. La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, legge 190/2012).
<p>Collaboratori a qualsiasi titolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel Piano, per quanto applicabili alla tipologia di rapporto che intercorre con l'ASL; - segnalano le situazioni di illecito.

Forme di consultazione

Il presente Piano, prima dell'adozione, è stato trasmesso:

- ai Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza per la verifica della coerenza tra le aree di rischio, le misure di prevenzione previste per il 2021 e la struttura di competenza individuata quale responsabile dell'adempimento;
- al Gruppo operativo per una revisione dell'intero documento;
- all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- a tutto il personale dell'ASL TO5 perché ne prenda visione e segnali eventuali criticità e/o suggerimenti.

Inoltre il Piano è stato pubblicato sul sito internet aziendale dall'8 al 23 febbraio 2021 con la possibilità di segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza eventuali modifiche/integrazioni/ correzioni.

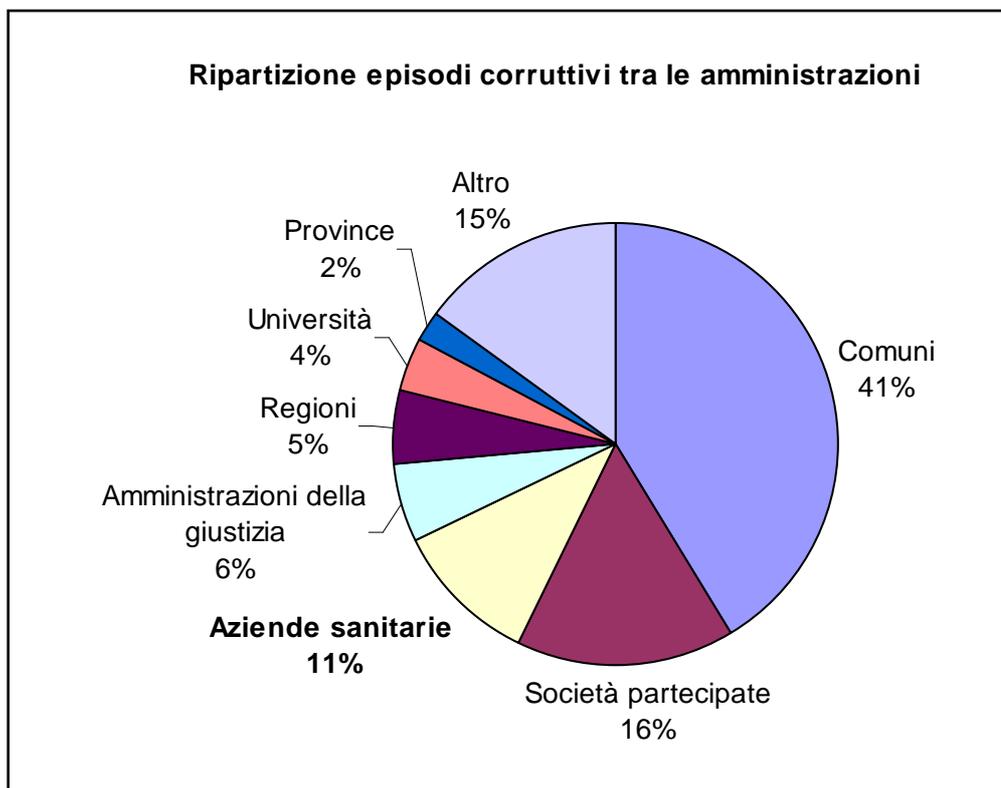
Si precisa, che in vista dell'approvazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nel corso dell'anno, in occasione di specifici *audit* (cui si farà specifico riferimento più avanti) effettuati presso le strutture aziendali, si è scomposto il processo in esame in fasi, al fine di un pieno coinvolgimento dei responsabili delle differenti strutture nella stesura del PTPCT e in particolare dell'allegato 1 contenente la mappatura dei singoli processi di rischio.

3. Gestione del rischio

Contesto esterno

Come riportato nel rapporto ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019)" liberamente consultabile sul sito internet dell'Autorità, che costituisce un quadro delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti, da un punto di vista numerico, spicca il dato della Sicilia, dove nel periodo agosto 2016 – agosto 2019 sono stati registrati 28 episodi di corruzione, quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 totali). Seguono, il Lazio con 22 casi, la Campania con 20, la Puglia con 16 e la Calabria con 14. Il Piemonte, nel periodo, 2016-2019 fa registrare 2 casi.

Il 74% delle vicende corruttive rilevate in Italia ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati, per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, pari a 39 casi, è composto da altri settori, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.



Come precedentemente affermato, dalla documentazione a disposizione dell'ANAC emerge che il settore a maggior rischio corruzione è quello legato ai lavori pubblici, nell'accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione con 61 episodi di corruzione censiti a livello nazionale nel triennio, pari al 40% del totale. Segue il comparto legato al ciclo dei rifiuti, con 33 casi, e quello sanitario con 19 casi (che rappresenta il 13% del totale). Rientrano in quest'ultima fattispecie gli episodi di corruzione legati a forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia.

Il grafico riporta la percentuale di episodi corruttivi sul totale delle amministrazioni coinvolte.

L'analisi dell'ANAC qui citata ha, inoltre, consentito di dare riscontro fattuale al cosiddetto fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto è stata registrata nel 13% dei casi. A testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità di corruzione, si rileva che le regalie costituiscono la contropartita della corruzione, solamente nel 7% dei casi; rientrano nella restante parte: la concessione di somme di denaro; l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti; le assunzioni.

Dal rapporto ANAC emerge, quindi, che la corruzione, nonostante sia all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta ancora un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere alta l'attenzione.

Come già sottolineato nei precedenti Piani, il settore sanitario è esposto a rischi specifici in considerazione dell'entità delle risorse gestite, delle particolari dinamiche che si instaurano tra professionisti sanitari, utenti, fornitori di prodotti sanitari e alle relazioni tra attività istituzionali e attività libero professionali dei dirigenti sanitari e gli interessi economici dei soggetti accreditati.

Per quel che riguarda l'anno 2020 non sono disponibili dati aggiornati. L'intero anno è stato caratterizzato dall'emergenza Covid-19 che in materia di anticorruzione ha richiesto una particolare attenzione in termini di trasparenza. Già lo stesso "decreto trasparenza (decreto legislativo n. 33 del 2013) ha previsto all'art. 42, specifici obblighi di pubblicazione collegati agli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

La trasparenza, come vedremo meglio più avanti, è chiamata a svolgere un ruolo centrale nel campo dei contratti, per bilanciare la fase emergenziale che contraddistingue la crisi Covid-19, ponendo minime garanzie a un sistema chiamato a muoversi con celerità, al fine di compensare, almeno in parte, le eventuali evoluzioni dell'ordinamento nella direzione di una deregolamentazione (sia essa per deroga, sospensione, abrogazione o revisione del codice dei contratti) che non può portare con sé la perdita di attenzione ai valori di integrità, imparzialità e concorrenza.

Contesto territoriale dell'ASL TO5

L'ASL TO5 opera su un territorio facente parte della provincia di Torino, con una popolazione di 309.220 abitanti (dato al 31/12/2019) distribuiti in 40 comuni.

La fascia di età della popolazione più rappresentata, all'interno dell'ASL TO5, nell'anno 2019, si pone tra i 40 e i 50 anni, ma vi è anche una significativa parte della popolazione anziana.

L'indice di vecchiaia della popolazione dell'ASL è di 185 nel 2019, ciò significa che ogni 100 ragazzi ci sono quasi 185 anziani; tale dato è migliore di quello della regione Piemonte, ma la gestione dell'anziano sarà certamente un tema da affrontare nei prossimi anni.

Significativa è inoltre l'analisi della popolazione straniera residente sul territorio dell'ASL TO5, pari a 23.678 persone (al 31/12/2019). Di queste, il 23% è costituita da minori di diciotto anni e il 50,10% si concentra nelle età comprese tra i 25 e i 49 anni.

Una descrizione dell'andamento degli stili di vita dei residenti dell'ASL TO5 ci è stata data dal sistema di sorveglianza PASSI (Progressi delle Aziende Sanitarie per la Salute in Italia) promosso dal Ministero della salute, dal quale si rileva che le abitudini insalubri sono ancora frequenti: il 23% dei residenti fuma, l'8% dichiara di consumare alcol anche fuori pasto e solo il 40% della popolazione afferma di svolgere attività fisica secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Il fabbisogno di un ambiente salubre è tanto ovvio quanto poco quantificabile. L'ASL TO5 è impegnata sul fronte della tutela ambientale, attenta alla salute e al benessere umano. Sul territorio aziendale sono presenti almeno quindici siti di dimostrato inquinamento delle falde acquifere e/o del terreno; due discariche; due industrie a grande rischio, tre impianti per il

trattamento dei rifiuti, cinque impianti per la produzione di biogas e un imprecisato numero di aree dismesse di dimensioni variabili, ma certamente degne di nota.

Il settore della sicurezza sul lavoro deve fare i conti con il fatto che, pur assistendo a un generale decremento del numero totale degli infortuni, l'incidenza relativa degli eventi gravi è in aumento. Gli infortuni gravi sono nettamente diminuiti nel comparto dei servizi, metalmeccanica e costruzioni, mentre sono rimasti stabili nel settore dei trasporti e sono aumentati in sanità, passando da 15 eventi nell'anno 2000 a 20 eventi nel 2015.

Per quanto riguarda le malattie professionali, anche a causa della crisi economica verificatasi dal 2008 e delle conseguenti ridotte tutele e precarizzazione del lavoro, si assiste a un aumento del fenomeno della sotto-notifica: le malattie professionali denunciate, relative a lavoratori operanti sul territorio dell'ASL TO5, sono rimaste pressoché stabili, a fronte di un trend regionale in calo. La sotto-notifica riguarda anche il mancato riconoscimento da parte dei medici curanti dell'origine professionale di diverse patologie croniche o a esordio tardivo, proprie del lavoratore pensionato e, prime fra di esse, le neoplasie professionali.

L'immagine del territorio su cui opera l'ASL TO5 è in linea con i valori medi regionali, pur avendo una popolazione un po' più giovane. In linea generale, sono evidenti i bisogni di assistenza e di prevenzione della popolazione, poiché si colgono i rischi e i conseguenti effetti sulla salute dei propri utenti, che l'azienda deve contribuire a ridurre.

Contesto interno

La funzione strategica dell'ASL TO5 è svolta dalla Direzione Generale, composta dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, mentre i compiti e le funzioni attribuite a ciascuna articolazione organizzativa sono definite nel Piano di organizzazione aziendale (parte integrante dell'atto aziendale).

L'ASL garantisce i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) attraverso un'articolazione in strutture organizzative, caratterizzate da: autonomia, definita nell'ambito delle competenze stabilite dal piano di organizzazione; responsabilità funzionale e/o gestionale; assegnazione di risorse umane, tecniche e finanziarie dedicate e amministrare in spazi fisici definiti e omogenei.

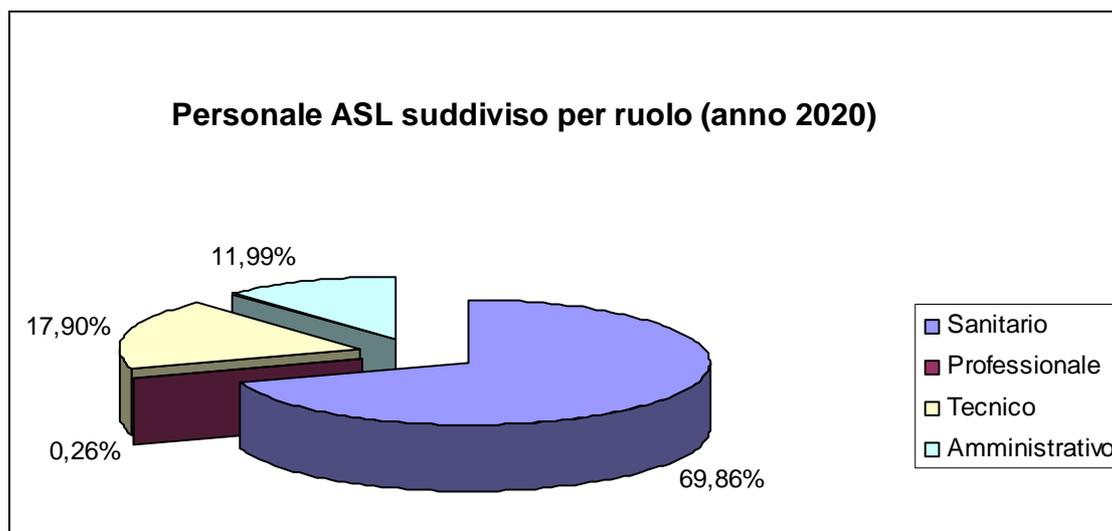
Le tipologie di strutture organizzative presenti sono: i dipartimenti, le strutture complesse, le strutture semplici a valenza dipartimentale e le strutture semplici.

Per una descrizione puntuale del contesto aziendale si rinvia al Bilancio sociale e alla Carta dei Servizi 2020 (aggiornata trimestralmente) pubblicati sul sito internet aziendale, accessibile a tutti gli interessati.

Le strutture aziendali sono distribuite sull'intero territorio dell'ASL e comprendono anche tre Presidi Ospedalieri: il "Santa Croce" di Moncalieri; il "Maggiore" di Chieri e il "San Lorenzo" di Carmagnola. Nel corso dell'anno 2020, la pandemia Covid-19 ha comportato una nuova completa ridefinizione e riorganizzazione dell'attività territoriale, distrettuale e dei presidi ospedalieri.

I posti letto per le diverse specialità sono stati completamente rivisti e molti reparti sono stati trasformati in letti di degenza per pazienti Covid positivi. L'intera rete ospedaliera è stata rivista per rispondere alle richieste dell'emergenza Covid, tant'è che molte delle attività svolte in precedenza hanno subito una trasformazione significativa, riducendo la relativa "produzione".

La pandemia in corso nell'anno 2020 ha dimostrato ancora una volta che l'elemento essenziale per il funzionamento dell'ASL e per il perseguimento della *mission* aziendale, al servizio della persona, sono le risorse umane.



Nel corso degli ultimi anni il personale dipendente si è molto ridotto, passando dalle 2.370 unità del 2010, alle 2.103 del 2018.

Un incremento del personale di ruolo si osserva a partire dall'anno 2019, quando il totale delle unità è pari a 2.240 e nel 2020 è salito a 2.319 unità.

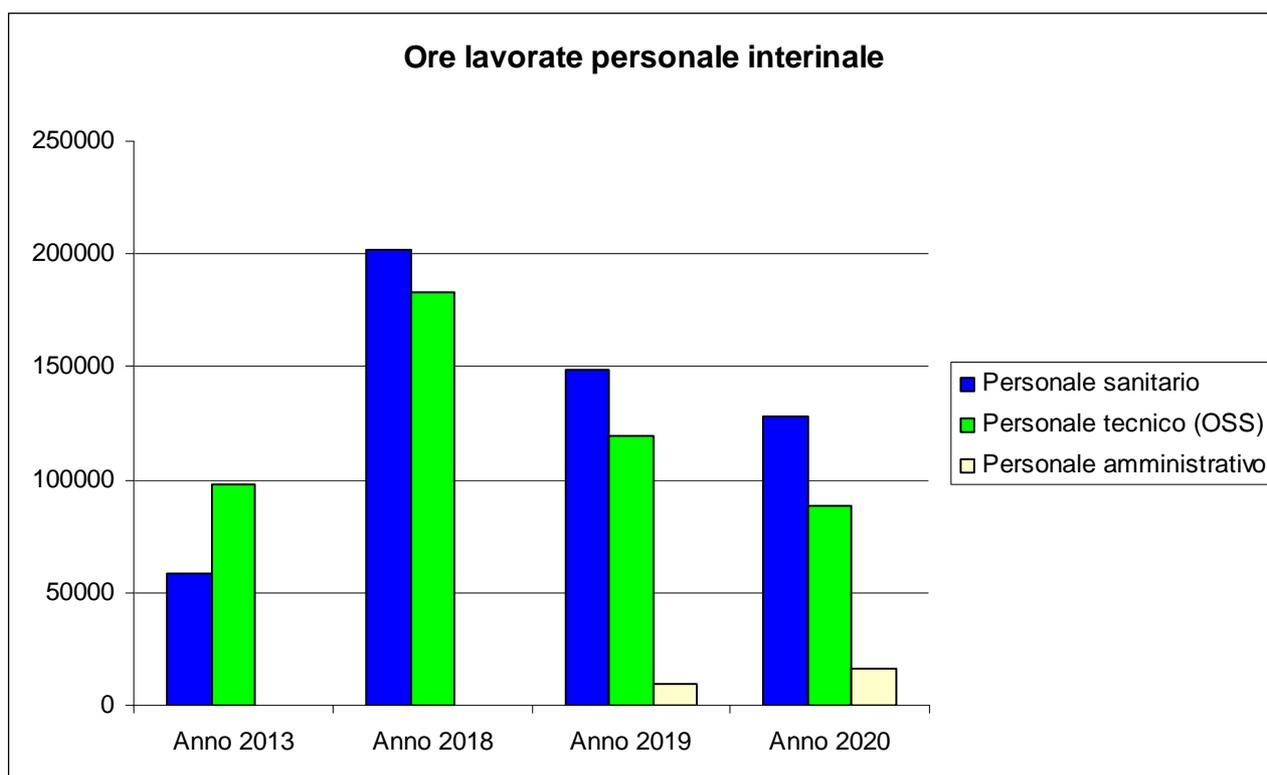
Il personale sanitario rappresenta costantemente il 70% circa del totale del personale.

Significativo è, invece, l'incremento del personale interinale impiegato in ASL TO5 negli ultimi anni, che appartiene quasi esclusivamente al ruolo sanitario e tecnico (OSS) operante nell'area ospedaliera.

Confrontando il 2013 e il 2018 si osserva un raddoppiamento nel ricorso a tale tipologia di risorsa.

A partire dal 2020 si osserva un'inversione di tendenza: confrontando l'anno 2019 con il 2020 si registra una riduzione nell'impiego di personale interinale da 277.332 ore del 2019 a 232.080 del 2020.

Tale riduzione è riconducibile alla stabilizzazione del personale con i bandi del Dipartimento interaziendale malattie ed emergenze infettive (Dirmei) della Regione Piemonte per la gestione dell'emergenza Covid-19.



Inoltre, per l'anno 2020, la pandemia Covid-19 ha fortemente condizionato il reclutamento del personale. I contratti attivati per medici liberi professionisti (non specializzati) sono stati, nel 2020, pari a 105. Complessivamente sono più di 300 gli operatori (medici, infermieri, operatori socio sanitari, amministrativi e tecnici) che hanno sottoscritto un contratto di lavoro con l'ASL senza l'effettuazione di un concorso pubblico (avvisi pubblici di emergenza), ma rientranti in quelle figure per il potenziamento delle risorse umane del servizio sanitario nazionale legate alle esigenze derivanti dall'emergenza Covid-19.

Metodologia

In continuità con i precedenti Piani Triennali Prevenzione Corruzione dell'ASL TO5, questo documento vuole orientare l'Azienda verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

Per la gestione del rischio si è fatto riferimento all'allegato metodologico (Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

L'Allegato 1 al PNA 2019 ha ampiamente integrato e aggiornato le indicazioni presenti nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA ispirandosi sempre ai principali standard internazionali di *risk management*.

La seguente figura, ripresa dall'Allegato 1, descrivere molto bene tutti gli attori coinvolti, i cui compiti e responsabilità sono stati indicati nel presente documento:



L'analisi condotta coinvolgendo i responsabili (direttore di struttura complessa, responsabile di struttura semplice e referenti per la prevenzione della corruzione) ha consentito di:

- migliorare e aggiornare la mappatura dei processi;
- modificare e integrare, per ciascun processo, i possibili rischi;
- attribuire a ciascun processo un grado di rischio specifico;
- modificare e integrare le misure di prevenzione dei rischi.

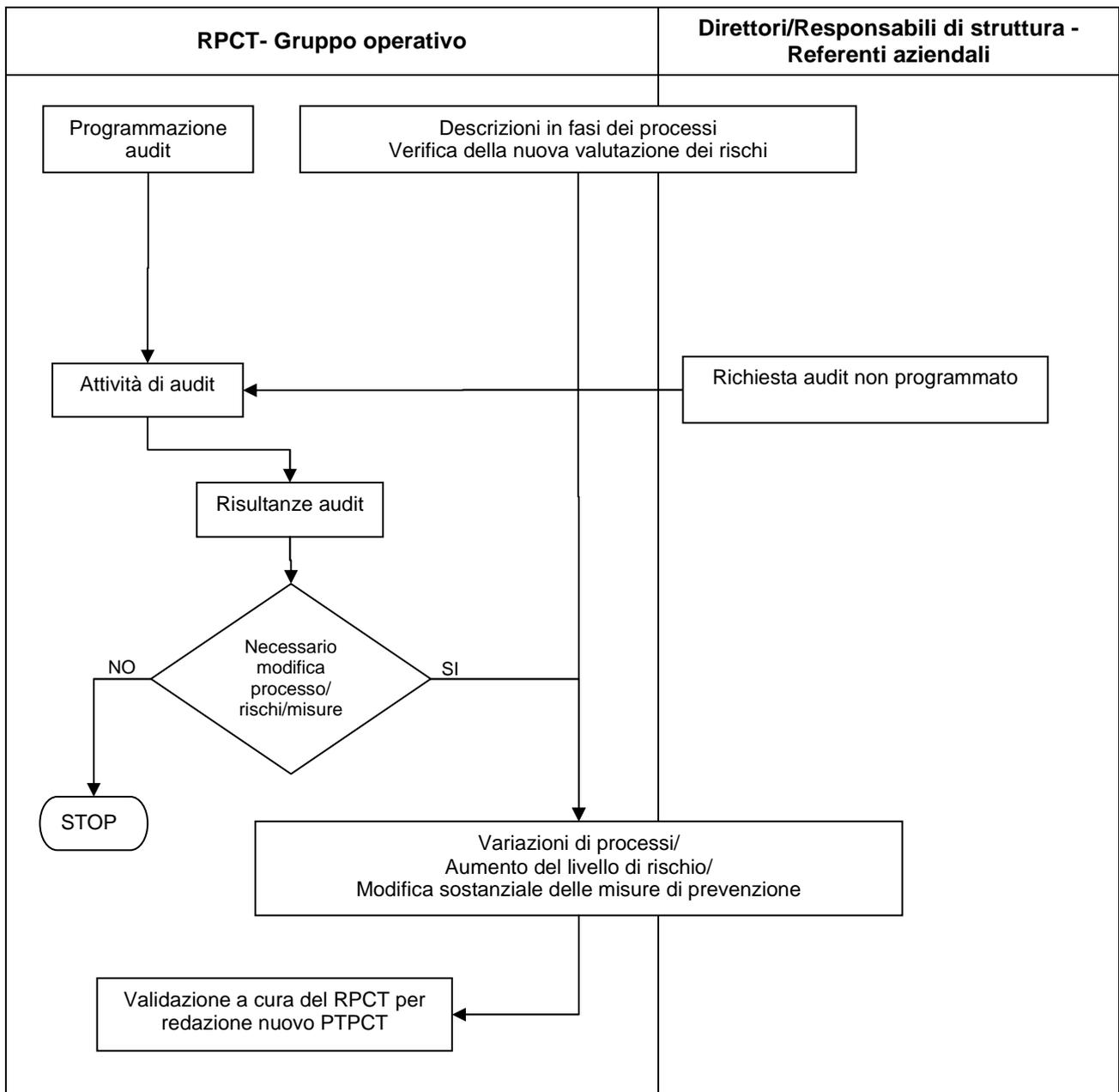
L'analisi dei processi e la loro descrizione in fasi prevista nel 2020 ha subito un sostanziale blocco con l'insorgere dell'epidemia da Covid-19, che ha visto impegnate tutte le strutture aziendali nella gestione dell'emergenza.

Questa situazione ha coinvolto anche il personale deputato alle attività di analisi e verifica del Piano Triennale che è stato dirottato verso attività di supporto alle strutture sanitarie e al servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

Anche per gli audit, la deliberazione di programmazione annuale è stata approvata solamente a giugno 2020 (deliberazione del direttore generale n. 308 del 25/06/2020) per poi subire una nuova battuta di arresto nel mese di ottobre.

Le azioni descritte nella seguente flow-chart continuano ad essere valide.

Tuttavia l'evolversi della situazione emergenziale da Covid-19 renderà necessaria una valutazione in itinere delle attività eseguibili, con l'ipotesi di poterne svolgere alcune da remoto attraverso piattaforme di videoconferenza on line.



Il cronoprogramma che sintetizza gli interventi previsti nel 2021 tiene conto di una possibile persistenza della situazione di emergenza posticipando l'inizio di alcune attività al secondo semestre 2021.

Resta inteso che il ritorno alla normalità potrà sempre permettere l'anticipo delle attività che coinvolgono le varie strutture aziendali.

	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Approvazione del PTPC-2021-2023												
Descrizioni in fasi dei processi Verifica della valutazione dei rischi												
Audit												
Analisi degli esiti degli audit a cura del RPCT, del Gruppo operativo												
Proposta PTPC 2022 -2024												

Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

Anche per la stesura di questo Piano, per l'individuazione delle aree di rischio, si è partiti dalle aree che, dall'analisi effettuata nel PNA, risultavano ricorrenti, al di là della specificità dell'attività istituzionale (ente locale, sanità, etc).

In particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 individua, per le aziende sanitarie, le seguenti principali aree di rischio:

1. attività libero professionale;
2. liste d'attesa;
3. rapporti con soggetti erogatori;
4. farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
5. Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero.

Considerato quanto previsto dal PNA e, vista l'esperienza dei precedenti Piani, nel presente documento dell'ASL TO5 sono individuate le seguenti aree di rischio:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture e affidamento di ogni altro tipo di commessa;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

5. gestione delle risorse umane;
6. gestione della fase esecutiva dei contratti per lavori, servizi e forniture;
7. gestione farmaci ed altri beni sanitari;
8. gestione contabile e patrimoniale;
9. attività libero-professionale dei professionisti sanitari e attività a pagamento dell'ASL;
10. relazioni con il pubblico e marketing;
11. attività correlate al decesso in ospedale.
12. gestione rischi dei lavoratori dipendenti;
13. attività di vigilanza e controllo;
14. attività sanzionatoria;
15. certificazioni, attestazioni, vidimazioni, emissione documenti.

Il puntuale e costante lavoro di mantenimento e implementazione del PTPCT che ha la finalità di rendere il documento dinamico e adattato alla realtà aziendale, ha portato alla modifica di alcuni processi e dei relativi rischi e misure.

In particolare, come auspicato nell'Allegato 1 del PNA 2019, dopo aver identificato i processi, si è provveduto alla loro analisi per comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione.

Sicuramente, la descrizione più dettagliata di un processo risulta particolarmente rilevante in un contesto di prevenzione della corruzione, dove la descrizione delle fasi consente di identificare più agevolmente le criticità del processo e mettere in atto le azioni correttive.

Occorre precisare che tale risultato verrà raggiunto in maniera progressiva negli annuali aggiornamenti del Piano, anche in relazione all'arresto forzato delle attività non urgenti dovuto all'emergenza sanitaria in corso.

Benché in maniera ridotta, si è deciso pertanto di procedere con la descrizione di quei processi già analizzati puntualmente in fase di *audit* e di altri che per la loro peculiarità necessitano di una particolare attenzione (risultanze del contesto interno ed esterno, eventi sentinella anche non accaduti nell'Azienda)

Nella mappatura dei processi si è quindi ritenuto primario inserire i seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

I processi pertanto sono passati da 107 dell'anno precedente a 105 a seguito dell'eliminazione di due processi che riguardavano attività non più svolte in ASL.

Valutazione dei rischi

La valutazione del rischio si articola nelle due fasi di: identificazione e analisi. Il sistema di identificazione include l'individuazione degli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi.

Per l'anno in corso verrà mantenuto un livello di analisi limitato al processo per quelle attività per le quali non si sono manifestati nel tempo fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività. Per la misurazione del livello del rischio sono state recepite le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo rispetto a una di tipo quantitativo. Sono stati individuati cinque criteri (indicatori di stima) sulla base dei quali è stata fatta la valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi:

Discrezionalità	
Processo con alta discrezionalità (assenza di leggi e regolamenti, assenza di procedure, ecc)	Alto
Processo parzialmente vincolato (presenza di leggi o di atti amministrativi):	Medio
Processo totalmente vincolato	Basso
Rilevanza esterna e valore economico	
Destinatari esterni all'azienda / Valore economico alto	Alto
Destinatari esterni all'azienda / Valore economico basso	Medio
Destinatari interni all'azienda / Valore economico alto	Medio
Destinatari interni all'azienda / Valore economico basso	Basso
Efficacia dei controlli (autovalutazione a cura del direttore/responsabile della struttura e rilevazione in sede di audit)	
Misure applicate ma da implementare	Alto
Misure applicate ma alcune da implementare	Medio
Misure correttamente applicate	Basso
Presenza di segnalazioni in realtà simili	
L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in realtà simili	Alto
L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in realtà simili	Basso
Presenza di segnalazioni nell'azienda	
L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Alto
L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'azienda	Basso

Preme sottolineare che, con la nuova metodologia, la valutazione cumulativa del livello di esposizione facendo riferimento a più valori, non può essere la media dei singoli indicatori, ma deve essere il frutto di una valutazione complessiva che tiene conto di diversi aspetti.

In particolare si è data particolare rilevanza agli indicatori di livello medio e alto i cui valori costituiscono un “alert” per la gestione del rischio corruttivo e portano i processi ad essere sottoposti ad un monitoraggio più puntuale per la loro “intrinseca rischiosità”.

Non avendo rilevato durante la pregressa annualità nessuna problematica particolare e avendo dovuto diminuire il numero di audit effettuati nei servizi, rimangono invariate le valutazioni del rischio indicate nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022. Problematiche specifiche che dovessero emergere verranno analizzate di volta in volta.

Non appena la situazione di emergenza dovuta all’epidemia da Covid-19 dovesse migliorare, ristabilendo le consuete attività, verrà ripresa anche l’attività di analisi dei processi in collaborazione con le strutture interessate.

Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo

Il presente Piano individua le misure di neutralizzazione o di diminuzione del rischio con riferimento ai processi mappati. Le misure previste, processo per processo, con l’indicazione dei Responsabili, sono indicate sinteticamente nell’Allegato 1.

Le misure individuate vengono differenziate in misure specifiche esistenti, misure specifiche previste per l’anno 2021 e misure generali. Le misure specifiche sono frutto delle evidenze emerse in sede di audit o di proposte avanzate dei Direttori/Responsabili delle Strutture.

4. Misure per la riduzione del rischio

Le misure previste per la prevenzione della corruzione si suddividono in due categorie a seconda della loro portata:

- misure “generalì”: quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, agendo, in modo trasversale, su tutta l’amministrazione;
- misure “specifiche”: quando incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e, pertanto, sono ben caratterizzate rispetto al processo cui fanno riferimento.

La legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e le disposizioni ANAC hanno individuato alcune misure di prevenzione obbligatorie, suddivisibili in queste categorie:

1. Misure di trasparenza;
2. Misure di comportamento;
3. Misure di formazione;
4. Misure di rotazione;
5. Misure di protezione;
6. Misure di regolamentazione/semplificazione/informatizzazione;
7. Il Responsabile dell’Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

Ulteriori misure sono state considerate preventive poiché non obbligatorie per legge, ma lo sono diventate in seguito alla loro previsione nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Contribuisce alla sorveglianza sull'attività degli operatori dell'ASL il fatto che molte attività siano disciplinate da leggi, regolamenti, procedure e/o istruzioni operative interne.

Il 2020 ha visto il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015 per la S.C. Approvvigionamenti e logistica e per il Centro di formazione, afferente alla S.S. Comunicazione, formazione e qualità.

L'elaborazione di una mappa dei rischi e delle relative azioni per prevenirne l'accadimento, requisito richiesto dalla norma 9001 versione 2015, e la presenza di procedure informatizzate hanno garantito la tracciabilità delle operazioni facilitando, nel contempo, la gestione del rischio corruttivo.

Infine l'attenzione rivolta anche alle procedure non strettamente contabili, previste all'interno del Percorso Attuativo di Certificabilità del bilancio (PAC), ha permesso di tenere sotto controllo i processi che impattano sul bilancio diminuendo la discrezionalità dei comportamenti.

Nel corso dell'anno era prevista la revisione di alcune procedure PAC, ma vista la difficoltà oggettiva nel procedere con riunioni e incontri ci si è limitati alla revisione di quelle ritenute più urgenti.

In conclusione, quanto descritto ha contribuito a porre particolare attenzione a ciò che può comportare un rischio corruttivo.

Misure di trasparenza

Secondo quanto introdotto dalla delibera ANAC n. 1310/2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve contenere una sezione apposita dedicata alla trasparenza, all'interno della quale sono indicati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati richiesti dalla norma. Devono, inoltre, essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o alla elaborazione dei dati e alla pubblicazione.

Tali informazioni sono contenute nell'Allegato 2 del presente documento.

Nel documento allegato, per ogni voce della sezione del sito Amministrazione trasparente è prevista, infatti, l'indicazione della struttura cui compete la pubblicazione, la periodicità dell'aggiornamento del dato e il nome del soggetto responsabile.

La compilazione di tutte le sezioni del sito Amministrazione trasparente è sorvegliata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato dal Gruppo operativo.

La verifica della correttezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente è avvenuta anche in sede di specifici *audit*. In occasione degli *audit* di verifica delle misure di prevenzione della corruzione, effettuati in alcune strutture, sono stati infatti ricordati a tutti i

direttori/responsabili gli obblighi di pubblicazione relativi al processo esaminato ed è stata riportata nel verbale ogni specifica indicazione.

Nel corso dell'anno 2020 è stato avviato l'utilizzo di un nuovo software per la gestione dell'intera sezione "concorsi" da parte della S.C. Affari generale e personale.

Come emerge chiaramente dalla pubblicazione "la trasparenza come risposta all'emergenza" dell'aprile 2020, disponibile sul sito dell'ANAC (www.anticorruzione.it – sezione Rapporti e studi – anticorruzione e trasparenza), la misura della trasparenza rappresenta un elemento essenziale per ridurre e arginare i fenomeni potenzialmente corruttivi.

Nel testo si sottolinea come la mancanza di trasparenza ha inciso notevolmente sulla gestione della pandemia, contribuendo a favorire la diffusione e rendendo meno agevole il suo contenimento a livello internazionale. C'è inoltre la necessità di dati completi, aggiornati, raffrontabili, o comunque di tutti i dati disponibili con il massimo livello di dettaglio e granularità.

Il rafforzamento della trasparenza quale soluzione per compensare deroghe ed eccezioni nel campo dei contratti pubblici è da tempo presente nella riflessione dell'ANAC. La trasparenza come leva di governo del settore gare e appalti, viene già messa in luce nel codice dei contratti, che contiene una previsione di pubblicità ampia per gli atti relativi alla vicenda contrattuale già al primo comma dell'art. 29.

Nell'anno 2020 è stata data inoltre visibilità alle donazioni ricevute a sostegno del contrasto dell'emergenza epidemiologica Covid-19. Nella sezione "Interventi straordinari e di emergenza" dell'area "Amministrazione trasparente" del sito internet è pubblicata la deliberazione n. 664 del 12/12/2020 con la quale l'ASL prende atto delle donazioni ricevute e di come sono state utilizzate.

Responsabilità della pubblicazione dei dati

La normativa in materia di trasparenza, prevede il contenuto minimo e l'organizzazione dei dati che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, secondo una precisa articolazione in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

La tipologia dei dati che l'ASL deve pubblicare e le strutture responsabili della produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento degli stessi, sono indicati nell'allegato 2) del Piano denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione".

L'allegato contiene l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione, come previsti dalla deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni contenute nel decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016", e per ogni singolo obbligo individua la struttura responsabile della pubblicazione e il nominativo del responsabile.

Il dirigente responsabile di ciascuna struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto individuato per la pubblicazione.

Le modalità di pubblicazione devono inoltre porre la massima attenzione al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Rispetto agli obblighi ulteriori di pubblicazione, questa Azienda provvede a pubblicare:

- l'elenco delle deliberazioni del Direttore Generale;
- l'elenco delle determinazioni adottate dai dirigenti aziendali.

Misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi

Per l'anno 2020, le misure dirette ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi sono state quelle già individuate e adottate negli anni precedenti, e in particolare:

- definizione univoca, per ciascun obbligo di pubblicazione, del contenuto e della forma di presentazione dei dati che deve rispondere a precisi requisiti di chiarezza e usabilità, con evidenza documentale di quanto definito;
- semplificazione del processo di pubblicazione, mediante flussi automatici di pubblicazione, attraverso l'utilizzo del software già in uso per la procedura delibere.
- coordinamento delle pubblicazioni inserite nella sezione Amministrazione Trasparente con quelle di altre sezioni;
- presenza del Gruppo operativo a supporto del Responsabile che coincide con quello individuato per le attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il RPCT provvede a:

- monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Se rileva inadempienze di livello significativo, sollecita il Referente aziendale interessato a provvedere in merito entro un termine concordato. In caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il Responsabile segnala la circostanza alla Direzione aziendale, all'OIV e/o agli ulteriori organismi interessati;
- supportare l'OIV nello svolgimento delle attività di competenza mediante la predisposizione di una tabella di riscontro degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- predisporre ulteriori programmi operativi per ottemperare alle prescrizioni che risultano non ancora o non pienamente attuate;

All'OIV spetta invece il compito di verificare e attestare in sede aziendale l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall'ANAC. Gli esiti della verifica sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale. L'OIV tiene

conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del programma ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*.

Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'Accesso Civico "semplice", previsto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere alle P.A. di pubblicare documenti, informazioni e dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'Accesso Civico "generalizzato", previsto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 (introdotto dall'art. 6 del decreto legislativo 97/2016) è il diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni e dati detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'esercizio del diritto all'accesso civico non richiede uno specifico interesse personale del cittadino, l'istanza non necessita di motivazione e non è sottoposta ad alcuna limitazione, ad esclusione di quanto espressamente previsto dalla legge (es. *privacy*, diritto d'autore, ecc...), con le procedure previste dalla stessa (opposizione dell'interessato).

Per assicurare l'efficacia di tale diritto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la voce Altri contenuti – Accesso Civico sono pubblicati il regolamento e la modulistica utile all'esercizio di questa facoltà, i dati relativi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza al quale può essere presentata la richiesta di accesso civico e l'apposito registro delle domande di accesso civico pervenute nel corso dell'anno.

Con deliberazione del direttore generale n. 389 del 26/3/2019 è stato adottato il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Dal suddetto report si evince che nel corso dell'anno 2020 sono pervenute solamente tre richieste di accesso civico, riguardanti la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito delle informazioni sui pagamenti effettuati dall'ASL, la disponibilità di dosi di vaccino antinfluenzale ai medici di medicina generale che lavorano in un comune del territorio dell'ASL e informazioni generiche sugli interventi e prestazioni effettuate e sospese a causa del Covid-19 (prima ondata).

Iniziative per la sensibilizzazione sulla trasparenza

Non essendo stato possibile, per ragioni note, organizzare la giornata della trasparenza, intesa come un momento di incontro e confronto tra professionisti, l'ASL TO5, insieme ad altre ASL e ASO piemontesi, ha pubblicato sulla home page del proprio sito un video che raccoglie immagini, citazioni e testimonianze sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza.

In accordo con tutti i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che hanno aderito all'iniziativa, il video è stato diffuso il 9 dicembre in occasione dell' "International Anti-Corruption day".

L'ASL TO5 ha continuato ad utilizzare, anche nel corso dell'anno 2020, quale strumento di comunicazione del Piano, degli opuscoli dedicati a riepilogare i contenuti principali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di comportamento. Tali opuscoli sono stati distribuiti a tutto il personale neoassunto, ai dipendenti che hanno partecipato alla formazione aziendale specifica (che approfondiremo più avanti) e pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Di seguito sono riportate le copertine delle due pubblicazioni:



Misure di comportamento / etica / garanzia

Tra le misure inserite in questa tipologia rientrano la presenza del Codice di comportamento, la stipula dei Patti di integrità, gli interventi per contrastare le situazioni di conflitto di interessi.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è un elemento complementare al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è elaborato in stretta sinergia. La finalità è, dunque, quella di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo, in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Il Codice di comportamento dell'ASL TO5, rivisto e aggiornato, tenuto conto delle raccomandazioni della deliberazione ANAC n. 358 del 29/3/2017, è stato adottato con deliberazione del direttore generale n. 1246 del 17/12/2018.

Il richiamo all'osservanza del Codice di comportamento è stato inserito, negli ultimi anni, nei contratti di lavoro e nei contratti di collaborazione.

Tutto il personale assunto, viene informato della presenza del Codice di comportamento aziendale sul sito internet aziendale e invitato alla sua consultazione e al suo rispetto.

A tutti i neoassunti, nel corso del 2019, è stato inoltre consegnato l'opuscolo informativo, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che riporta, in breve, i contenuti principali del Codice.

Inoltre, durante la formazione specifica prevista per i neo assunti a cura della S.C. Servizio di Prevenzione e Protezione è stato inserito un intervento a cura del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza per illustrare il Piano Triennale, il Codice di Comportamento e la Carta dei Servizi.

Il Codice individua le regole di condotta integrative e/o aggiuntive rispetto a quelle contenute nel DPR 62/2013 e richiama norme di comportamento specifiche, correlate ai compiti istituzionali dell'Azienda, consistenti principalmente nella tutela della salute individuale e collettiva. Esso prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Un'ulteriore occasione, di conoscenza del Codice di comportamento, a tutto il personale, è stata la presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, organizzata, a carico del direttore/responsabile, in tutte le strutture aziendali, come risulta dai verbali redatti.

Con riferimento ai collaboratori esterni, a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni e servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservazione del Codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Patti di integrità

Rientra tra le misure di comportamento anche la sottoscrizione di Patti di integrità negli affidamenti e clausole di integrità nei contratti.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Con i patti di integrità, l'ASL TO5 chiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma

soprattutto a un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Le stazioni appaltanti possono prevedere nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

In particolare, il Patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) in caso di elusione. Specifico riferimento all'obbligo dei singoli fornitori e appaltatori di aderire alle clausole etiche è esplicitamente previsto anche all'art. 14, comma 9 del Codice di comportamento aziendale.

Lo schema tipo aggiornato è pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti – Prevenzione della Corruzione e deve essere sottoscritto dagli operatori economici partecipanti a gare per appalti di lavori e forniture di beni e servizi.

Dichiarazione pubblica di interessi

Poiché la condizione di “interesse” nel sistema sanitario non necessariamente configura un “conflitto” ma può essere percepita come condizionamento nell'espletamento dell'attività professionale, è necessario individuare strumenti per innalzare all'interno delle aziende sanitarie i livelli di trasparenza attraverso la pubblicizzazione dei rapporti diretti e/o indiretti eventualmente intercorrenti tra coloro che operano nell'amministrazione e produttori/fornitori di farmaci/dispositivi/tecnologie/beni. Occorre “mettere in chiaro”, con lo strumento della Dichiarazione pubblica, la molteplicità di rapporti del professionista all'interno del mondo sanitario nel suo complesso.

La Direzione Generale dell'ASL TO5 ha stabilito di proseguire, per l'anno 2020, la compilazione della Dichiarazione in oggetto, per i direttori di struttura complessa e responsabili di struttura semplice. Tale adempimento costituisce, per i suddetti professionisti, un obiettivo annuale.

Per la compilazione della Dichiarazione i dirigenti sono stati ampiamente supportati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Disciplina degli incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici è disciplinato all'art. 53 del d. lgs. 165/2001.

I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono, infatti, intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito all'art. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957.

La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, comma 5 e 7).

La concentrazione di incarichi in capo a un unico soggetto, soprattutto se extra-istituzionali, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e costituire, a loro volta, sintomo di fatti corruttivi.

La precedente disciplina degli incarichi extra-istituzionali conferiti a dipendenti pubblici è stata modificata con l'inserimento delle seguenti previsioni:

- l'autorizzazione all'esercizio di incarichi extra-istituzionali deve essere disposta secondo criteri oggettivi e predeterminati;
- in sede di autorizzazione occorre valutare tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziale;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Con delibera n. 172 del 30/4/2015 è stato approvato il Regolamento per le attività extra-istituzionali, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente (Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali). In data 2/11/2015, con circolare prot. 43263 sono state precisate alcune istruzioni operative.

Nel corso del 2020 il Servizio ispettivo, il cui Regolamento aziendale è stato approvato con deliberazione del direttore generale n. 21 del 15/1/2016, ha proseguito la propria attività di controllo svolta a seguito di ricezione di segnalazioni.

Il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d. lgs. 33/2013 ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

L'ASL TO5 adempie a tale richiesta pubblicando sul proprio sito il link alla pagina web del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si configura come una condizione di conflitto di interesse la situazione in cui la cura dell'interesse

pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Con l'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Qui il conflitto di interessi è inteso in senso ampio, comprendendo sia il conflitto di interessi reale e concreto, che potenziale.

In ASL TO5, l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato dall'art. 7 del Codice di comportamento cui si rinvia per quanto concerne termini e modalità di applicazione dell'istituto.

In ogni caso la tematica del conflitto di interesse rientra negli interventi formativi sui temi etici e della legalità avviati nei confronti di tutto il personale aziendale, secondo quanto previsto più avanti.

L'art. 7 del Codice di comportamento aziendale e la specifica procedura di segnalazione, è stata diffusa con le modalità previste per il Codice di comportamento (vedi precedente punto) e richiamata in occasione degli *audit* effettuati in alcune strutture aziendali.

In breve, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

L'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stata, invece, oggetto di specifiche linee guida da parte dell'ANAC, approvate con delibera n. 494 del 5/6/2019.

Attività successive alla cessazione del servizio

L'art. 1, comma 42, lettera l) della legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto sia nei confronti del soggetto, che nei confronti dell'atto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica

amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Tale disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

L'ANAC precisa che le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 comma 16-ter del d. lgs. n. 165/2001.

Al fine di prevenire il fenomeno descritto, l'ASL TO5 si impegna a:

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

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Per evitare situazioni che possano illecitamente favorire il preconstituirsì di situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali o che possano inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo, il Legislatore, con l'art. 3 del decreto legislativo 39/2013, ha stabilito che non è possibile conferire incarichi dirigenziali a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione anche con sentenza non passata in giudicato;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Prima di conferire incarichi dirigenziali è pertanto necessario acquisire, da parte

dell'interessato, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sull'insussistenza delle condizioni previste dal decreto legislativo 39/2013. La dichiarazione viene pubblicata sul sito internet istituzionale (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Il decreto in esame prevede inoltre ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e le seguenti situazioni:

- assunzione e svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico;
- svolgimento di attività professionali;
- assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile. Annualmente dovrà essere resa, dagli interessati, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità che viene pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

La durata dell'inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Nel 2014, sulla scorta dell'interpretazione data da CIVIT nella delibera n. 58/2013, la norma è stata applicata, oltre che agli incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, sanitario, amministrativo) anche a direttori di distretto, di dipartimento, di presidio ospedaliero, di struttura complessa e semplice con significativa autonomia gestionale e amministrativa e sono state acquisite le relative dichiarazioni.

Nel 2015, visto il contenuto della delibera ANAC 22 dicembre 2014 , n. 149, che precisa *"Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, ...devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39"* e la sentenza 5583/2014 emessa dalla terza sezione del Consiglio di Stato, sono state sospese le richieste delle dichiarazioni annuali ai direttori di struttura e saranno rimosse quelle già pubblicate. Proseguirà invece la pubblicazione delle dichiarazioni annuali del Direttore generale, del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con queste misure si mira a evitare la presenza di soggetti condannati, anche in via non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, all'interno di organi amministrativi cui sono affidati poteri decisionali.

Come espressamente previsto dall'art. 35 bis decreto legislativo 165/2001, e richiamato nell'aggiornamento al Codice di comportamento, tali soggetti:

- a) non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, con funzioni dirigenziali o direttive (categoria D), 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 far parte di 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.

La violazione delle norme sopra indicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Misure di formazione

La formazione in materia di etica, integrità, conflitto di interesse rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione.

All'interno dell'ASL TO5 sono previsti due livelli di formazione: uno di tipo iniziale sulle regole di condotta generali definite dal codice di comportamento aziendale, ed uno più approfondito rivolto a specifici destinatari.

In particolare, per l'anno 2020, sono stati previsti nel primo livello di formazione i corsi avviati negli anni precedenti:

- "Etica e legalità in modalità e-learning: prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione": un corso di formazione a distanza (FAD), obbligatorio per tutto il personale;
- "Corso neo-assunti – rischi generali e specifici (d. lgs. 81/08 Accordo Stato e Regioni)": corso residenziale obbligatorio per tutto il personale neo-assunto, all'interno del quale è previsto un intervento del RPCT, o suo delegato, al fine di sensibilizzare gli operatori sulle tematiche della prevenzione della corruzione.

Il corso "Etica e legalità" è stato aggiornato e mantenuto attivo per tutto il 2020; il corso residenziale per neo-assunti è stato sospeso a causa dell'emergenza Covid che ha imposto la chiusura del centro di formazione aziendale e l'annullamento dei corsi in aula.

Rientra nel secondo livello di formazione il corso "Le gare: come tagliare il traguardo senza commettere errori" previsto nel piano aziendale di formazione 2020 e svolto, in due edizioni, il 10 e 17 settembre 2020. Il corso è stato realizzato nell'ottica di orientare la formazione su casi concreti, calati nel contesto dell'amministrazione con la collaborazione della struttura Approvvigionamenti e logistica. Particolare attenzione è stata posta sul tema del conflitto di interesse.

Compatibilmente con le tipologie di formazione che sarà possibile realizzare, nel 2021 sono

previste nuove edizioni di tale corso, rendendo obbligatoria la partecipazione dei direttori di struttura e dei coordinatori chiamati a far parte delle commissioni di gara.

Il corso 2021 intitolato “Le gare d’appalto: come non commettere errori” è programmato per due edizioni e gestito da personale interno.

Per l’anno 2021, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha proposto alla Direzione Generale la prosecuzione dei corsi che rientrano in quelli del primo livello di formazione, prevedendone una revisione per rendere i corsi fruibili anche con modalità di formazione a distanza.

Eventuali ulteriori necessità formative sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza saranno esaminate, e avviate, nel corso dell’anno.

Misure di rotazione

L’istituto della rotazione cosiddetta “straordinaria” è una misura di prevenzione della corruzione, prevista dall’art. 16, comma 1, lettera l quater del decreto legislativo 165/2001, quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A tale riguardo ANAC, con la deliberazione n. 215/2019 ha precisato che è necessario che l’Azienda, all’interno del proprio codice di comportamento, identifichi i reati che costituiscono il presupposto per l’adozione di tale misura e chiarisce che l’Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

Di tale precisazione si terrà conto in sede di futuro aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, dove verrà specificato che è obbligo per i dipendenti comunicare all’amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Occorre distinguere la rotazione prevista dall’art. 16, comma 1, lett. l quater del d.lgs. 165/2001, dalla rotazione intesa come misura di prevenzione di carattere generale che si fonda sul fatto che l’alternanza tra più soggetti nell’assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con soggetti esterni, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente illegali.

Per quanto riguarda l’ipotesi prevista dal decreto legislativo 165/2001, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la facoltà di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l’azienda procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell’incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell’art. 16, comma 1, lett. l quater e art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all’assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. l quater

d.lgs. 165/2001).

Per quanto riguarda la rotazione per così dire “organizzativa”, come osservato dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013 “*l’attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa*” e, in ogni caso, la rotazione del personale presuppone l’adozione di criteri generali oggettivi, previa informativa sindacale.

In linea generale la rotazione del personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante, ma di difficile attuazione in un’azienda sanitaria con le caratteristiche dell’ASL TO5 (in termini di dimensioni, numero di personale dirigenziale ecc.).

La rotazione è infatti difficilmente attuabile nei confronti del personale dirigente del ruolo sanitario, in particolare del personale medico, in quanto si tratta di personale che deve essere necessariamente assegnato alla struttura corrispondente alla propria disciplina di specializzazione. La rotazione è difficilmente attuabile anche nei settori amministrativi a causa dell’elevata specializzazione richiesta. L’applicazione della misura comporterebbe il rallentamento dell’attività ordinaria in entrambe le strutture coinvolte. In alternativa il direttore di struttura valuterà la fattibilità della rotazione del personale non dirigenziale con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;

Negli ultimi anni è proseguita la rotazione del personale nei settori dove la misura è stata ritenuta utile e applicabile: rotazione del personale di vigilanza ispezione nei servizi del Dipartimento di prevenzione, rotazione dei Dirigenti medici di Direzione sanitaria e dei Coordinatori del personale delle professioni sanitarie in ambito ospedaliero.

Il principio della rotazione è stato richiamato in tutti gli *audit* effettuati nel corso dell’anno, come risulta dai verbali, in particolare, in alcune strutture del dipartimento di prevenzione ne è stata verificata la corretta applicazione. Come emerso dalla documentazione esaminata in sede di *audit*, si evince che nelle strutture: S.C. Medicina legale, S.C. Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro (SpreSAL), S.C. Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati, S.S.D. Igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche, S.C. Igiene degli Alimenti e della nutrizione (SIAN) la rotazione è un elemento che viene sempre preso in considerazione in sede di ispezioni/controlli.

Misure di protezione

Tra le misure di segnalazione e protezione la principale è quella relativa alla tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), una misura che mira a consentire l’emersione di fenomeni corruttivi.

La norma prevede tre distinte disposizioni:

- la tutela dell’anonimato, fatte salve le situazioni in cui la conoscenza del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato;

- il divieto di discriminazioni e cioè, come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili;
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali. Questo tipo di tutela non opera, ovviamente, per i casi in cui la denuncia o la segnalazione integrino i reati di calunnia o diffamazione. La misura è espressamente richiamata dall'art. 8 del Codice di comportamento.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti, approvata con deliberazione del direttore generale n. 237 del 3/6/2015, è stata sostituita dal Regolamento sulla segnalazione di condotte illecite e la tutela dei segnalanti (whistleblowing)", validato dalla struttura Affari generali e personale e dal Data Protection Officer (DPO) aziendale e approvato con deliberazione del direttore generale n. 69 del 9/2/2021.

Nel corso dell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni.

Misure di regolamentazione / semplificazione /informatizzazione

Nel corso dell'anno 2018 sono stati portati a termine interventi di regolamentazione e semplificazione che, favorendo in modo diffuso la creazione e il consolidamento di buone prassi interne, costituiscono un argine alla cattiva amministrazione e contribuiscono a creare quel contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi, che costituisce uno degli obiettivi fondamentali della strategia anticorruzione. Tali novità, riguardano principalmente l'utilizzo di sistemi informatici dedicati per la gestione delle gare di appalto e dei concorsi, come precedentemente descritto.

Nel corso del 2019 è proseguita la revisione delle procedure amministrative aziendali, alla luce anche delle nuove nomine dei direttori/responsabili di struttura a seguito dell'attuazione dell'ultimo atto aziendale e dei numerosi pensionamenti di questo ultimo anno.

Il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Tra le attività attribuite al RPCT vi è quella di sorvegliare sull'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), eventualmente sollecitando l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del presente documento.

Con il comunicato del 28/10/2013 l'ANAC ha, inoltre, stabilito che ogni stazione appaltante nomini con apposito provvedimento il soggetto responsabile della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), denominato Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

L'ASL TO5 con deliberazione del direttore generale n. 533 del 20/12/2013 ha provveduto alla nomina della dott.ssa Laura Bianco, direttore della S.C. Approvvigionamenti e logistica, quale

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

5. Monitoraggio sull'efficacia e sull'applicazione del Piano

Il sistema dei controlli interni assume un rilievo cruciale quale strumento per rafforzare ulteriormente il sistema di prevenzione del rischio di corruzione.

In seguito alla modifica della valutazione del rischio, da quantitativa a qualitativa per il recepimento delle indicazioni dell'Allegato 1 del PNA 2019, si è resa necessaria la revisione della procedura specifica per la gestione degli audit relativi alla Prevenzione della Corruzione approvata nel 2018.

Il nuovo documento è stato approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 150 del 27/02/2020.

L'epidemia da Covid-19 ha provocato tuttavia un sostanziale blocco delle attività di verifica dovuto all'impegno delle strutture aziendali nella gestione dell'emergenza e al trasferimento del personale, deputato all'attività di verifica del Piano Triennale, verso attività di supporto alle strutture sanitarie e al servizio di Igiene e Sanità Pubblica,

Per questo motivo la delibera di programmazione annuale degli *audit* ha potuto essere approvata solamente a giugno 2020 (Deliberazione Direttore Generale n. 308 del 25/06/2020) per poi subire una nuova battuta di arresto nel mese di ottobre.

Erano stati previsti 7 *audit* corrispondenti ad altrettanti processi. Sono stati effettuati 3 *audit*, due in presenza e uno in remoto (videoconferenza Zoom).

Gli audit svolti non hanno evidenziato problemi particolarmente rilevanti, trovando il personale delle strutture coinvolto e interessato ai temi trattati.

La verifica e il controllo sull'efficacia e sull'applicazione del Piano Triennale dell'ASL TO5 si è articolato quindi in due momenti fondamentali:

- analisi dei processi per procedere ad un miglioramento del Piano Triennale con l'inserimento della descrizione dettagliata delle fasi del processo;
- la valutazione delle misure adottate o in fase di implementazione da parte delle strutture.

Tuttavia le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del Piano non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono agli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Tali interventi comprenderanno:

- la predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe), di una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Come indicato da ANAC con la delibera 148/2014 la relazione deve essere predisposta seguendo lo schema di volta in volta comunicato da ANAC e pubblicata sul sito web dell'azienda;
- l'attività dell'OIV che tiene conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del Piano ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*.

6. Coordinamento con il ciclo della performance

Il Piano riveste un ruolo importante nell'ambito del ciclo della performance aziendale, in quanto non solo costituisce una parte dei programmi di attività dell'azienda, ma ne consente la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione e ai risultati conseguiti.

Per quanto riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture in relazione all'attuazione del Piano, con correlata graduazione economica ai fini della corresponsione del conguaglio annuale della retribuzione di risultato (*performance organizzativa*), il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza presenta apposita proposta alla Direzione, in tempo utile rispetto alla predisposizione del piano annuale degli obiettivi aziendali da assegnare ai direttori/responsabili di struttura. Il Responsabile elabora la proposta in modo che gli obiettivi da assegnare alle strutture siano strettamente correlati alle misure contenute nel Piano triennale anticorruzione, ricalcandone adempimenti, compiti e responsabilità.

La Direzione generale procede all'assegnazione di specifici obiettivi individuali al Responsabile (*performance individuale*) in relazione agli adempimenti di sua competenza.

Per quel che riguarda l'anno 2019, la Direzione Generale ha assegnato gli obiettivi ai direttori/responsabili prevedendone alcuni sulle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La Direzione Generale ha assegnato un "peso" importante a tali obiettivi, precisando che il mancato raggiungimento di uno di essi avrebbe comportato per il direttore/responsabile l'abbattimento automatico del 15% del punteggio raggiunto con gli altri obiettivi. Il raggiungimento di tali obiettivi è stato valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nei primi dell'anno 2020, dalla dichiarazione verbalizzata dall'OIV del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e risulta che gli obiettivi assegnati per l'anno 2019 sono stati valutati pienamente raggiunti. Tutte le strutture si sono mostrate attente a tali tematiche e hanno collaborato con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell'attuare iniziative di promozione e coinvolgimento in materia di prevenzione della corruzione.

I verbali delle sedute dell'OIV sono consultabili sul sito internet aziendale (sezione Amministrazione Trasparente).

Con il Piano della performance aziendale approvato con deliberazione del direttore generale n. 325 del 30/6/2020, sono stati assegnati gli obiettivi per il 2020. Alcuni di questi riguardano l'anticorruzione e la trasparenza e sono stati proposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e tutti accolti dalla direzione generale.

Nella tabella seguente sono riportati tali obiettivi:

Descrizione obiettivo	Valore atteso	Indicatore
Presentazione del Codice di comportamento aggiornato e del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020-2023 e del Codice di comportamento	Piena conoscenza dei contenuti del PTPCT e del Codice di comportamento da parte di tutto il personale della struttura	Presenza del verbale firmato da parte di tutto il personale (dirigenti e comparto) della struttura
Compilazione/ aggiornamento della dichiarazione pubblica di interessi (modulo Agenas)	Presenza della dichiarazione pubblica di interessi compilata/ aggiornata per il direttore/ responsabile di struttura e per tutti i dirigenti responsabili delle strutture semplici eventualmente afferenti alla struttura	Relazione a cura del RPCT
Partecipazione al corso aziendale "Le gare d'appalto: come non commettere errori"	Piena conoscenza delle fasi di una gara d'appalto e delle responsabilità delle diverse figure coinvolte (Nucleo tecnico, Commissione giudicatrice, Direttore esecuzione del contratto)	Presenza attestato di partecipazione

Tali obiettivi, assegnati alle strutture in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono in continuità con gli anni precedenti, con la finalità di mantenere elevata l'attenzione dei direttori/responsabili su tali tematiche.

Sul raggiungimento di tali obiettivi, relazionerà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per l'anno 2021 saranno proposti alla direzione generale obiettivi in continuità con gli anni precedenti, che siano finalizzati a informare e mantenere aggiornato il personale della struttura e al coinvolgimento degli operatori nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e alla loro sorveglianza.

Allegato 2

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE					
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FAS/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
AREA DI RISCHIO 01 (OBBLIGATORIA) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1	1	1	Reclutamento per concorso pubblico, avviso pubblico, collocamento				Struttura semplice Gestione del personale	medio	medio	basso	alto	basso	MEDIO	Le fasi del procedimento sono definite da leggi e regolamenti. La composizione delle commissioni avviene mediante sorteggio in seduta pubblica. I commissari devono dichiarare che non hanno riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione, che non sono rappresentanti sindacali che non c'è incompatibilità rispetto ai candidati. Bandi, avvisi, elenco vincitori ecc sono pubblicati in Amministrazione Trasparente		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	1	1	1		Sceita dei concorsi da bandire rispetto al Piano dei fabbisogni e della dotazione organica		Direzione aziendale											
	1	1	2		Deliberazione del direttore generale di approvazione del bando di concorso	Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubblicazione; incentivi/ disincentivi a presentare domanda; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	1	3		Publicazione del bando		Personale della Struttura											
	1	1	4		Esame delle domande pervenute (valutazione titoli)	Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari	Personale della Struttura											
	1	1	5		Nomina Commissione		Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	1	6		Espletamento della procedura concorsuale	Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	1	7		Deliberazione del direttore generale di approvazione della graduatoria con vincitori e idonei		Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	2	1	Reclutamento per mobilità esterna				Struttura semplice Gestione del personale	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza di norme e regolamenti Regolamento mobilità comparto (delibera 405/2014)	Predisposizione di un regolamento unico (dirigenza e comparto) che disciplini anche tutte le fasi della selezione	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	1	2	1		Deliberazione del direttore generale di approvazione dell'avviso di mobilità	Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubblicazione; incentivi/ disincentivi a presentare domanda; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	2	2		Publicazione dell'avviso di mobilità		Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	2	3		Esame delle domande pervenute e colloquio tecnico-professionale	Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	2	4		Deliberazione del direttore generale di accoglimento della domanda di trasferimento		Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	1	3	1	Reclutamento personale somministrato				Struttura Complessa Direzione Professioni Sanitarie	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	CCNL Agenzie di somministrazione lavoro (2014) Procedura aziendale sulla gestione dei processi organizzativi (01/2015) Istruzione operativa della Struttura condivisa con l'Agenzia di somministrazione (2016) Verifica dell'assenza di conflitti di interessi		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
1	3	1		Individuazione del fabbisogno di personale	Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione o la copertura di posti per favorire candidati particolari	Personale e Direttore DIPSa												
1	3	2		Richiesta di nominativi all'agenzia di lavoro somministrato individuata da gara d'appalto		Personale e Direttore DIPSa												
1	3	3		Sceita del personale da utilizzare attraverso colloquio tecnico- motivazionale	Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico professionista attraverso particolari modalità di ricerca dei candidati Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	Personale e Direttore DIPSa												
1	4	1	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi sanitari di coordinamento/ posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali		Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	Struttura semplice Gestione del personale	medio	basso	medio	basso	basso	MEDIO	Gli istituti sono definiti nei CCNL e negli accordi integrativi aziendali. Gli atti di conferimento degli incarichi di struttura sono pubblicati in Amministrazione Trasparente. Gli incaricati devono dichiarare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis d.lgs 165/2001) e di conflitto di interesse. I contratti di incarico dirigenziale prevedono l'osservanza del codice di comportamento e il divieto di pantouflage		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit			
1	5	1	Conferimento incarichi provvisori a personale sanitario convenzionato (mmg e pls, specialisti ambulatoriali, guardia medica ecc.)		Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Struttura semplice Gestione del personale	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Procedimenti disciplinati da accordi collettivi nazionali e integrativi regionali e aziendali	Valutare la possibilità di inserire negli accordi integrativi aziendali l'applicabilità del codice di comportamento a tutto il personale convenzionato. Coinvolgimento del personale convenzionato sui temi dell'etica e della legalità.	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit			
1	6	1	Conferimento incarichi di collaborazione: convenzioni passive con altre ASL ASO, enti rientranti negli artt. 26 e 43 legge 833/78 (es Don Gnocchi e IRCC Candiolo)		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Disciplina prevista da art. 14, comma 6 CCNL 03/11/2005 e dalle circolari regionali 04/04/2006 prot. 1136 e 14/08/2006 prot. 2477. Inserimento nelle convenzioni dell'applicabilità del codice di comportamento		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit			
1	7	1	Conferimento incarichi di collaborazione: prestazione d'opera/ consulenze/ borse di studio		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Struttura semplice Gestione del personale	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Presenza Regolamenti Publicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente e Invio dati a PERLAPA Invio alla Corte dei conti, sezione controllo, dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 €		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit			
1	8	1	Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie Contenzioso giudiziale e stragiudiziale per tutte le vertenze non RCT/RCO/RCP		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Struttura semplice Legale	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza Albo avvocati approvato con delibera 529 del 6/6/2017 - Pubblicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente e Invio dati a PERLAPA Invio alla Corte dei conti sezione controllo dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 euro		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021. Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza. Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit			

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FAS/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento risorse)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
	1	9		Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudi, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta		Struttura complessa Tecnico	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Publicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente e Invio dati a PERLAPA		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza
	1	10		Conferimento incarichi professionali: patrocinio legale, perizie Contenzioso giudiziale e stragiudiziale per tutte le vertenze RCT/RCO/RCP		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Responsabile di Struttura semplice	Struttura semplice Gestione del patrimonio	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Il legale è individuato all'interno dell'elenco di professionisti approvato con delibera Aziendale (ora n. 529/2017) e/o su indicazione del loss adjuster di riferimento avvalendosi di un elenco di professionisti di riconosciuta esperienza per ambiti giuridici specifici		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	1	11		Conferimento incarichi professionali: perizie		Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale		Struttura semplice Gestione del patrimonio	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza Albo avvocati approvato con delibera 529 del 6/6/2017 - Pubblicazione incarichi, curricula, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente e Invio dati a PERLAPA. Invio alla Corte dei conti sezione controllo dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 euro		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza
	1	12		Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze				Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Il Centro di formazione è certificato a norma ISO 9001:2015 tutti i processi sono mappati e descritti nel manuale della Qualità. E' presente Albo docenti e pre-determinazione dei compensi da riconoscere a docenti e relatori per corsi ed eventi organizzati dall'ASL approvata con delibera 1116 del 14/11/18. Pubblicazione incarichi, curricula, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente e invio dati a PERLAPA		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	1	12	1		Deliberazione dei corsi pianificati per l'anno successivo (Piano Aziendale Formazione - PAF)		Comitato tecnico scientifico										
	1	12	2		Progettazione dei corsi con individuazione dei docenti interni e/o esterni all'Azienda	Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incarico rispetto all'interesse aziendale Individuazione docenti in modo arbitrario o per criteri opportunistici	Responsabile del corso Progettista SS Comunicazione, formazione e qualità Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità										
	1	12	3		Approvazione determina di incarico per i docenti con quantificazione del compenso	Determinazione della cifra di compenso in modo arbitrario	Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità										
	1	12	4		Pagamento docenza a corso concluso	Pagamento della docenza senza controllo dell'effettiva presenza e delle ore impiegate	Progettista SS Comunicazione, formazione e qualità Personale dedicato SS Comunicazione, formazione e qualità Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità										
AREA DI RISCHIO 02 (OBBLIGATORIA) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 50/2016	2	1		Acquisto di beni e servizi, attrezzature sanitarie e informatiche.				Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica Struttura complessa Farmacia ospedaliera Struttura complessa Sistemi Informativi e Tecnologie Integrate (SITI)	medio	alto	basso	alto	basso	ALTO	Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione L'area gare della S.C. Approvvigionamenti è certificata a norma ISO 9001:2015 Tutti i processi sono mappati e descritti nel manuale della Qualità - Le procedure ed i documenti sono costantemente aggiornati in base alla normativa del settore specifico - Con delibera 533/2013 FASLT05 ha nominato la dot.ssa Laura Bianco Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) I bandi, gli esiti di gara, i provvedimenti di aggiudicazione sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e annualmente viene inviata ad ANAC tabella riassuntiva di tutte le procedure di gara come da delibera AVCP 26/2013 Nel 2015, rivisto nel 2017, è stato approvato lo schema tipo di patto di integrità che viene inserito in tutti i bandi di gara Il patto prevede l'estensione del contenuto agli eventuali subappaltatori Rotazione dei sanitari e tecnici che collaborano alla stesura dei capitolati, ove possibile in relazione alle risorse disponibili. Stesura e raccolta della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	2	1	1		Definizione dell'oggetto dell'affidamento		Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	2	1	2		Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante illegittimo utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori Ricorso ad artificiali frazionamenti dell'appalto o mancata suddivisione in "lotti funzionali" Tempi di scadenza delle gare non congrui rispetto alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa										
	2	1	3		Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione calibrati sulle capacità di una particolare impresa)	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa										
	2	1	4		Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Esempi: 1) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; 2) mancato rispetto della normativa in materia di nomina e pubblicità della commissione giudicatrice	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa										
	2	1	5		Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Personale della Struttura Personale tecnico per stesura capitolati e valutazione offerte Direttore della Struttura complessa										
	2	1	6		Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa										
	2	2		Procedure negoziate		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa privata			basso	alto	basso	alto	basso	MEDIO	Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa specifica di settore		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	2	3		Affidamenti diretti in economia (buono d'ordine)		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile		Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica Struttura complessa Farmacia ospedaliera Struttura complessa Tecnico Struttura complessa Sistemi Informativi e Tecnologie Integrate (SITI)	medio	medio	basso	alto	basso	MEDIO	Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di previsione annuale degli ordinativi di acquisto inferiori a 1.200€-2.000€. Deliberazione di consuntivazione periodica con l'indicazione dell'importo e della ditta cui è stato dato un affidamento diretto, a cura della SC Approvvigionamenti e Logistica.	Analisi delle spese sostenute per promuovere la realizzazione di gare per i prodotti che vengono acquistati più spesso	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE						
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FAS/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (svalutazioni)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI		
	2	4		Affidamenti diretti		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottosoglia. al di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile		Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica Struttura complessa Sistemi Informativi e Tecnologie integrate (SITI)	medio	alto	basso	medio	basso	MEDIO	Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione Per affidamenti diretti sopra soglia pubblicazione del modello "pubblicità preventiva ex ante" su GIUEE. Per quanto riguarda gli affidamenti diretti "in house" registrazione da parte del RASA sulla piattaforma ANAC delle società affidatarie di appalti. Verifica della possibile alternativa economicamente più conveniente e tecnicamente adeguata		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
	2	5		Revoca del bando		Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario		Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica	basso	alto	basso	alto	basso	MEDIO	Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa specifica di settore		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
AREA DI RISCHIO 03 (OBBLIGATORIA) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	3	1		Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie specialistiche ambulatoriali territoriali				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	medio	medio	alto	basso	MEDIO	Informatizzazione prenotazione prestazioni ambulatoriali attraverso CUP Informatizzazione gestione lista di attesa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
	3	1	1			Richiesta di prestazione ambulatoriale da parte dell'utente	Utente												
	3	1	2			Prenotazione con utilizzo di programma informatizzato in cui sono state preaccinate le agende dei professionisti	Scorimento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (esempio: inserimento in cima ad una lista d'attesa)	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	3	1	3			Eventuale modifica della prenotazione (impossibilità dello specialista ambulatoriale, disponibilità di date più recenti, ecc)	Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	3	1	4			Erogazione della prestazione	Utente												
	3	2			Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ad accettazione diretta (no CUP)		Scorimento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (esempio: inserimento in cima ad una lista d'attesa) Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile		Tutte le Strutture aziendali che prenotano prestazioni sanitarie	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Gestione delle liste d'attesa in maniera trasparente e verificabile, eventuale informatizzazione		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	3	3			Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie ospedaliere (compresi i ricoveri)				Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero	medio	medio	basso	alto	basso	MEDIO	Monitoraggio effettuato dalla Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero sul rispetto dei tempi di attesa e per il controllo degli emozionari Presenza di procedura aziendale che disciplina il comportamento degli operatori per diminuire la discrezionalità Presenza di programma informatico con accesso con password personale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	3	3	1			Inserimento dell'utente che richiede la prestazione nella lista d'attesa	Scorimento liste, ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (esempio: inserimento in cima ad una lista d'attesa) Gestione delle liste d'attesa in maniera non trasparente e verificabile	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	3	3	2			Chiamata per intervento		Personale della Struttura											
	3	4			Erogazione delle prestazioni sanitarie di base		Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Pubblicazione tempi di attesa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	3	5			Erogazione delle prestazioni sanitarie ospedaliere		Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Pubblicazione tempi di attesa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	3	6			Autorizzazioni per il personale dipendente: svolgimento incarichi extraistituzionali in genere (art 53, dlgs 165/2001)				Struttura complessa Affari generali e personale/Struttura semplice Gestione del personale	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente e invio dati a PERLAPA Presenza di regolamento in materia di attività extraistituzionali	Recupero delle Linee guida regionali in materia di attività extraistituzionali in corso di elaborazione da parte del Gruppo regionale RPCT	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
						Presentazione della comunicazione/ autorizzazione da parte del dipendente al proprio responsabile su apposita modulistica	-----	Dipendente											
						Esame della richiesta e rilascio parere favorevole/contrario	Conflitto di interessi tra l'attività svolta dal dipendente in ASL e quella per cui si presenta la richiesta. Parere espresso sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire il richiedente. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione.	Superiore gerarchico del richiedente. Per i direttore/responsabili di struttura in staff alla Direzione è il Direttore sanitario o amministrativo d'azienda											
						Ricezione della comunicazione e della richiesta di autorizzazione, a mezzo protocollo, da parte della SC Affari generali e personale.	-----	Direttore della SC Affari generali e personale											
						Rilascio, o meno, dell'autorizzazione	Conflitto di interessi tra l'attività svolta dal dipendente in ASL e quella per cui si presenta la richiesta. Parere espresso sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire il richiedente. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione. Omissione di rilievi e controlli al fine di favorire determinati soggetti.	Direttore della SC Affari generali e personale											
						Trasmissione della documentazione con l'esito della richiesta al dipendente	-----	Personale della Struttura											
3	7			Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali				Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Regolamento aziendale per la partecipazione alle attività formative, approvato con delibera 671/2010 Separazione dei compiti tra il personale che gestisce le diverse fasi del processo	Revisione del Regolamento aziendale per la partecipazione alle attività formative	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE					
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
	3	7	1		Richiesta partecipazione al corso su portale ECM con indicazione del preventivo spese (iscrizione, viaggio, ecc.)	-----	Dipendenti											
	3	7	2		Autorizzazione alla partecipazione Autorizzazione alla spesa	Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti o determinati provider	Diretori di Struttura Diretori di Dipartimento Personale dedicato SS Comunicazione, formazione e qualità Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità											
	3	7	3		Verifica partecipazione e rimborso delle spese consumate	Pagamento di cifre superiori al consumativo o non dovute	Personale dedicato SS Comunicazione, formazione e qualità Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità											
	3	8		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati				Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità		basso	basso	basso	basso	BASSO	Direttiva regionale in materia di sponsorizzazioni di attività ed iniziative formative per il personale dipendente e convenzionato Regolamento aziendale per la partecipazione alle attività formative, approvato con delibera 671/2010 Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Recupero delle Linee guida regionali in materia di sponsorizzazioni in corso di elaborazione da parte del Gruppo regionale RPCT Revisione del Regolamento aziendale per la partecipazione alle attività formative	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	3	8	1		Comunicazione della ditta Sponsor/Provider alla Direzione generale e alla direzione della Struttura interessata della disponibilità di uno o più posti in un corso con onere delle spese a suo carico													
	3	8	2		Individuazione da parte dell'Azienda del nominativo del partecipante	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari	Direttore di Dipartimento Direttore di Struttura complessa Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione											
	3	8	3		Comunicazione del nominativo alla SS Comunicazione, formazione e qualità		Direttore di Dipartimento Direttore di Struttura complessa Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione											
	3	8	4		Controllo della correttezza della procedura da parte della SS Comunicazione, formazione e qualità	Omesso controllo a fronte di un condizionamento esterno	Personale della Struttura SS Comunicazione, formazione e qualità Responsabile SS Comunicazione, formazione e qualità											
	3	8	5		Comunicazione nominativo alla ditta Sponsor/Provider	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari	Personale della Struttura SS Comunicazione, formazione e qualità											
	3	8	6		Inserimento su portale ECM da parte del partecipante e contestuale autorizzazione da parte del Direttore di Struttura	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione	Professionista											
	3	8	7		Partecipazione del professionista all'evento	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione	Professionista											
	3	8	8		Registrazione della partecipazione e del costo sostenuti da parte della SS Comunicazione, formazione e qualità	Omesso controllo a fronte di un condizionamento esterno	Personale della Struttura SS Comunicazione, formazione e qualità											
	3	9		Accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie private: - centri diagnostici, poliambulatori, case di cura ecc - RSA, comunità terapeutiche ecc				Commissione di vigilanza		medio	alto	medio	medio	basso	MEDIO	Le procedure di autorizzazione e di accreditamento sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Stesura di un regolamento per disciplinare l'attività delle Commissioni	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	9	1		Effettuazione della visita per l'accREDITAMENTO delle strutture socio sanitarie o sanitarie (su mandato regionale)		Struttura sanitaria o socio sanitaria											
	3	9	2		Sopralluogo	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Componenti commissione											
	3	9	3		Emissione di nuovo provvedimento (Deliberazione del Direttore generale) di autorizzazione, ampliamento o di mantenimento	Abuso nel rilascio del parere per l'accREDITAMENTO al fine di favorire determinati soggetti	Commissione di vigilanza											
	3	10		Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99				Struttura complessa Medicina legale		medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Utilizzo di programmi informatici con password di accesso personale Se possibile rotazione del personale nelle commissioni Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	10	1		Convocazione dell'utente in automatico attraverso l'applicativo INPS													
	3	10	2		Effettuazione della visita	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Conflitto di interessi con l'utenza	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	3	10	3		Formalizzazione dell'esito della visita	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Conflitto di interessi con l'utenza	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	3	11		Autorizzazione patenti di guida				Struttura complessa Medicina legale		medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	12		Autorizzazione porto d'armi				Struttura complessa Medicina legale		medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	13		Commissione Medica Locale Patenti di guida speciali				Struttura complessa Medicina legale		medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento risorse)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
3	15			Autorizzazione macellazione uso familiare		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B)	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Rotazione del personale Supervisione da parte del direttore di SC Verifica periodica sull'incasso dei ditti sanitari		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	16			Autorizzazione per vendita di farmaci veterinari presso magazzini all'ingrosso/dettaglio		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C)	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Rotazione del personale Supervisione da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	17			Parere per autorizzazioni all'esercizio di attività: studi/ambulatori/cliniche/ospedali veterinari, laboratori di analisi veterinarie conto terzi, attività di vendita animali, attività di tolettatura				Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO BASSO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Rotazione del personale quando possibile Supervisione da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
					Richiesta di autorizzazione all'esercizio dell'attività tramite SUAP comunale	-----	Utente										
					Invio della richiesta nulla osta al Serv.Veterinario	-----	Sindaco del Comune sede dell'attività	Struttura non ASL TOS (Comune sede dell'attività)									
					Sopralluogo con redazione verbale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Conflitto di interessi con l'utenza Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UPG Altro personale della Struttura										
					Invio nulla osta o diniego al Sindaco del Comune sede di attività	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Conflitto di interessi con l'utenza Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Direttore della Struttura complessa										
					Rilascio autorizzazione sanitaria	-----	Sindaco Comune sede di attività	Struttura non ASL TOS (Comune sede dell'attività)									
3	18			Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Rotazione del personale Supervisione da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	19			Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Supervisione da parte del referente di settore e firma da parte del direttore SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	20			Parere per il riconoscimento CE		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C)	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Supervisione da parte del referente di settore e firma da parte del direttore SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	21			Parere per utilizzo di acque potabili e potabilità delle fonti di approvvigionamento		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate conformi alla normativa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	22			Parere preventivo su richiesta di soggetti privati				Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura complessa Igiene e sanità pubblica	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate conformi alla normativa. Verifica e convalida del Dirigente responsabile del procedimento. La registrazione e l'archiviazione consentono la tracciabilità del procedimento.		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	22	1			Ricezione istanze e loro valutazione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
3	22	2			Sopralluogo (se necessario)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
3	22	3			Formalizzazione dell'esito della visita	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
3	23			Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse				Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura complessa Igiene e sanità pubblica	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate da Linee guida Ministeriali, Regionali o altra normativa per attestazioni riferite allo stato di salute personale. Tracciabilità del processo mediante utilizzo di archivi informatizzati /cartacei o utilizzo di software dedicati con chiave di accesso individuale Supervisione del referente e trasmissione da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
3	23	1			Ricezione istanze e loro valutazione	Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASVATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei controlli (sopralluoghi)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
	3	23	2			Sopralluogo (se necessario)	Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice									
	3	23	3			Formalizzazione dell'esito della visita	Utilizzo di potere discrezionale al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice									
	3	24		Autorizzazioni in deroga ai requisiti del D.Lgs. n. 81/08 (Divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 e requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all. IV punto 1.2)				Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate conformi alla normativa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	24	1			Ricezione istanza	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti										
	3	24	2			Valutazione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti										
	3	24	3			Assegnazione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti										
	3	24	4			Gestione procedimento con eventuale sopralluogo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti										
	3	24	5			Rilascio deroga o diniego motivato	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti										
	3	25		Notifiche di inizio attività ex art. 67 D. Lgs. 81/08				Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate conformi alla normativa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	26		Piani di Lavoro di rimozione amianto ex art. 256 D.Lgs. 81/08 e Notifiche di smaltimento amianto ex art. 250 D. Lgs. 81/08				Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate conformi alla normativa		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	27		Autorizzazione al commercio e vendita di prodotti fitosanitari				Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori abbinati secondo rotazione Adozione linee guida e procedure. Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	3	27	1			Rilascio del parere per l'autorizzazione al commercio e vendita dei prodotti fitosanitari (PF)	Abuso al fine di favorire determinati soggetti	Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura									
	3	27	2			Rilascio del certificato di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari PF	Abuso al fine di favorire determinati soggetti	Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura									
	3	27	3			Ispezioni e controlli sul commercio e vendita dei prodotti fitosanitari (PF)	Abuso al fine di favorire determinati soggetti	Personale amministrativo, tecnico e dirigente della Struttura									
AREA DI RISCHIO 04 (OBBLIGATORIA) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	4	1		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: Stipula contratti ex art. 8 quinquies dlgs 502 con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'ASL		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura semplice Controllo di gestione	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Indirizzi, schema di contratto e budget approvati dalla Regione con apposita DGR Lo schema tipo di contratto prevede la clausola di divieto di partitagge Pubblicazione dei contratti in Amministrazione Trasparente		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	2		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie private accreditate presenti sul territorio dell'Asl (es. RSA)				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Indirizzi, schema di contratto e rette definite dalla Regione con DGR Pubblicazione contratti/convenzioni in Amministrazione Trasparente	Valutare la possibilità di inserire nei contratti clausole sull'applicabilità del codice di comportamento	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	2	1			Proposta di convenzione	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice									
	4	2	2			Sottoscrizione del contratto di convenzione	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice									
	4	3		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche - Affidamento fornitura Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie private accreditate presenti sul territorio dell'Asl (es. comunità psichiatriche e per tossicodipendenti)				Dipartimento Salute Mentale e Dipartimento Patologie delle dipendenze	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Indirizzi regionali sui requisiti (manca definizione rette per comunità psichiatriche) Procedure interne che disciplinano gli inserimenti Pubblicazione contratti/convenzioni in Amministrazione Trasparente	Valutare la possibilità di inserire nei contratti clausole sull'applicabilità del codice di comportamento	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	3	1			Individuazione da parte dell'equipe di cura della necessità di inserimento del paziente in struttura o in progetto sperimentale	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale sanitario									
	4	3	2			Verifica copertura del budget	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura									
	4	3	3			Eventuale inserimento extra budget	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura									
	4	3	4			Controlli e autorizzazione al pagamento	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Personale sanitario e amministrativo Direttore di Struttura									
	4	4		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura complessa Farmaceutica territoriale	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	I rapporti con le Farmacie convenzionate sono regolati dalle CNU Tutta l'attività è informatizzata Eventuali accordi su materie non comprese nelle CNU sono disciplinati da apposite convenzioni		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	5		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese a dipendenti e componenti commissioni		Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti		Struttura semplice Gestione del personale	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Procedure prestabilite per riconoscimento rimborso e definizione ammontare Autorizzazione al rimborso rilasciata dal responsabile di struttura Verifica congruità quantum da parte dell'ufficio personale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	6		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche Riconoscimento esenzione ticket sanitari				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Procedure prestabilite e parziale informatizzazione del sistema Verifiche annuali da parte del MEF per esenzioni da reddito Procedura aziendale che disciplina il recupero crediti e irrogazione sanzioni		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FAS/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (svalutazioni)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
	4	6	1		Autocertificazione della sussistenza dei requisiti per l'esenzione da reddito Presentazione certificato MMG o altro medico al CUP	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Utente										
	4	8	2		Controllo da parte dell'ASL	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	4	6	3		Recupero somme non pagate e irrogazione sanzioni	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	4	7		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc)		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria equipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)		Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Graduale adozione di procedure codificate Controllo della direzione di SC sull'erogazione ausili extraterritorio		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	8		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche Liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Applicazione D.M. 3/11/1989 e verifica da parte del Direttore di Distretto sanitario		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	8	1		Autorizzazione alla fruizione della prestazione ad opera dei Centri Regionali di Riferimento	Utilizzo di documentazione falsa ai fini dell'ottenimento del rimborso conseguente all'autorizzazione											
	4	8	2		Controllo della correttezza e completezza della documentazione a cura del direttore di Distretto Sanitario	Utilizzo di documentazione falsa ai fini dell'ottenimento del rimborso conseguente all'autorizzazione	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	4	9		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche Inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali (CAVS, DGR 72, continuità assistenziale a valenza sanitaria)				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Procedura in parte informatizzata Scelta sulla base di criteri oggettivi di accettazione e condivisione con l'utenza Pubblicare criteri di priorità stabiliti dai provvedimenti regionali in materia	Prevedere la pubblicazione sul sito internet delle informazioni all'utenza	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	9	1		Richiesta di valutazione delle condizioni del paziente (anziano, disabile) da parte del caregiver												
	4	9	2		Valutazione ad opera della Unità Valutazione Geriatrica (UVG) o della Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità (UMVD)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Personale sanitario e sociale del territorio (valutazione in equipe)										
	4	9	3		Inserimento in strutture di ricovero e cura	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Personale sanitario e sociale del territorio (valutazione in equipe)										
	4	10		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: erogazione di contributi economici alle famiglie che assistono in casa persone anziane non autosufficienti / persone disabili				Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Processo gestito solo per le persone affette da particolari malattie invalidanti Monitoraggio della direzione di SC di Distretto		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	4	10	1		Valutazione ad personam della tipologia di patologia e relativa gravità (pazienti con SLA, pazienti con distasi peritoneale)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Personale sanitario (valutazione in equipe) Direttore di Distretto										
	4	10	2		Erogazione contributo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Personale sanitario (valutazione in equipe) Direttore di Distretto										
AREA DI RISCHIO 05 (ULTERIORE) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	5	1		Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro (attestazione presenze, permessi, ferie, lavoro straordinario, part time, pratiche previdenziali, ecc.)		Omissioni di controllo e corse preferenziali nella trattazione delle pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti		Struttura semplice Gestione del personale Autorizzazione responsabile del servizio Verifica congruità da parte del personale della Struttura	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Istituti disciplinari da norme contrattuali e accordi integrativi aziendali Autorizzazione responsabile del servizio Verifica congruità da parte del personale della Struttura		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	5	2		Valutazione individuale dei Direttori e Responsabili di Struttura a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Linee di indirizzo sulla performance DGR 25-6044 del 23/12/2013 Applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ASLTO5 approvato con deliberazione del d.g. n. 19 del 23/1/2015 Regolamenti aziendali sulla valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti e sulla valutazione delle prestazioni del personale del comparto		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	5	3		Valutazione individuale del personale dirigente		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione	medio	basso	medio	basso	basso	MEDIO	Regolamenti aziendali sulla valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti e sulla valutazione delle prestazioni del personale del comparto	Perfezionare e promuovere l'informatizzazione delle procedure avviate da SC Affari generali e personale mediante implementazione del sistema Iris Web	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
					Valutazione del personale dipendente da parte del superiore gerarchico	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione del dirigente	Direttore/ responsabile di struttura	Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione									
					Raccolta e registrazione delle valutazioni dei dirigenti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione del dirigente	Personale della struttura Comunicazione, formazione e qualità e Affari generali e personale	Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità									
	5	4		Valutazione individuale del personale del comparto		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione, Coordinatori infermieristici	medio	basso	medio	basso	basso	MEDIO	Regolamenti aziendali sulla valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti e sulla valutazione delle prestazioni del personale del comparto Informatizzazione delle procedure avviate da SC Affari generali e personale mediante implementazione del sistema Iris Web		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
					Valutazione del personale dipendente da parte del superiore gerarchico	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione	Superiore gerarchico	Direttore di Dipartimento, Direttore di Struttura complessa, Responsabile Struttura semplice dipartimentale e semplice in staff alla Direzione, Coordinatore									
					Raccolta e registrazione delle valutazioni	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di condizionare la valutazione	Personale della struttura Affari generali e personale	Struttura Affari generali e personale									
	5	5		Procedimenti disciplinari		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Regolamenti di disciplina per il comparto e la dirigenza (delibere 172/2004 e 1481/2010) e normativa vigente	Proseguimento azioni di vigilanza e monitoraggio come previsto dall'art. 15 del codice di comportamento	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit

PROCESSI E RISCHI						VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE						
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
									medio	alto	medio	alto	basso	ALTO				
AREA DI RISCHIO 06 (ULTERIORE) GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					Avvio di un procedimento disciplinare a carico di un dipendente da parte del dirigente/direttore di struttura o segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Direttore/ responsabile di struttura	Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari										
					Determinazione della sanzione e sua applicazione	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Direttore/ responsabile di struttura	Dirigente/direttore di struttura Ufficio Procedimenti Disciplinari										
	6	1	1	Esecuzione del contratto				Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica Struttura complessa Tecnico Struttura complessa Sistemi Informativi e Tecnologie Integrate (SITI)	medio	alto	medio	alto	basso	ALTO	Le fasi del procedimento sono regolate dal Codice degli appalti e dalla normativa di attuazione Procedure e regolamenti interni interni		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	6	1	1		Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	6	1	2		Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	6	1	3		Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota – lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
AREA DI RISCHIO 07 (ULTERIORE) GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	7	1	1	Prescrizione farmaci da parte di Medici Medicina Generale (MMG) e Pediatri Libera Scelta (PLS)				Struttura complessa Farmaceutica territoriale	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Giudizio finale a carico di una commissione. Presenza di Norme e Regolamenti. Stesura di verbali e relazioni		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	7	1	1		Prescrizione del farmaco da parte del MMG/PLS		MMG/PLS											
	7	1	2		Controllo della conformità (correttezza formale, appropriatezza prescrittiva, ecc), tramite software, delle prescrizioni	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti												
	7	1	3		Analisi delle non conformità da parte del personale SC Farmacia Territoriale	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale SC Farmacia territoriale											
	7	1	4		Invio risultanze alla Direzione di Distretto sanitario per ulteriore valutazione	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	7	1	5		Valutazione finale ad opera della Commissione Appropriatezza Uso delle Risorse	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Commissione Appropriatezza Uso delle Risorse											
	7	1	6		Notifica della sanzione per prescrizione non conforme al MMG/PLS	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	7	2	1	Prescrizione farmaci (singoli professionisti)				Struttura complessa Farmacia ospedaliera	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza di Commissione farmaceutica interna Presenza di verbali e allegati in applicativo TERAP consultabile da tutti gli operatori ASL		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	7	2	1		Richiesta di acquisto di farmaci non compresi nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA)	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	Personale medico dei reparti											
	7	2	2		Valutazione dell'appropriatezza qualitativa e quantitativa, del farmaco richiesto Valutazione della correttezza formale della richiesta (modulistica, firma, ecc)	Condizionamento nella scelta da parte del personale farmacista da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	Dirigenti farmacisti della Struttura											
	7	2	3		Autorizzazione all'acquisto	Condizionamento nella scelta da parte del personale farmacista da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	Dirigenti farmacisti della Struttura Direttore di Struttura											
	7	3	1	Utilizzo beni sanitari (dispositivi, strumenti, compreso strumentario chirurgico, software)		Condizionamento dei comportamenti di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio) Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatori		Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero Struttura complessa Distretto Moncalieri-Nichelino Struttura complessa Distretto Carmagnola-Chieri	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Controllo periodico della strumentazione		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	7	4	1	Sperimentazioni cliniche				Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero	medio	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza di Regolamento aziendale (Del 136/2007)		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	7	4	1		Richiesta di effettuazione sperimentazione		Promotore (ditta farmaceutica)											
7	4	2		Valutazione fattibilità	Autorizzazione alla sperimentazione con una determinata industria farmaceutica in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore Direttore sanitario ospedaliero o territoriale Direzione sanitaria aziendale Direzione generale aziendale												
7	4	3		Valutazione fattibilità da parte del Comitato Etico	Autorizzazione alla sperimentazione con una determinata industria farmaceutica in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	Comitato Etico												
7	4	4		Adozione delibera di inizio sperimentazione e sottoscrizione contratto	Contratto sfavorevole all'Azienda in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore Direttore sanitario ospedaliero o territoriale Direzione sanitaria aziendale Direzione generale aziendale												

PROCESSI E RISCHI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE							
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASVATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (sfruttamento)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
	7	4	5			Utilizzo non corretto degli introiti (borse di studio, comodati d'uso, donazioni, costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	Direttore Struttura aziendale individuata come Sperimentatore Direttore sanitario ospedaliero o territoriale Responsabile SS Contabilità generale											
AREA DI RISCHIO 08 (ULTERIORE) GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE	8	1		Predisposizione degli atti di bilancio		Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)		Struttura semplice Contabilità generale	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Adozione procedure del Percorso Attuativo Certificabilità (PAC)		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	2		Pagamento Fornitori				Strutture ordinarie di beni e servizi	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Publicazione dei dati in Amministrazione Trasparente		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	2	1			Controllo della fattura da pagare relativamente a importo, descrizione e all'effettiva consegna del bene o fruizione del servizio	Liquidazione della fattura senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire soggetti particolari	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa										
	8	3		Recupero crediti		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura semplice Affari generali	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Presenza regolamento recupero crediti Verifica periodica degli incassi Gestione dei crediti non riscossi all'ufficio recupero crediti Procedura amministrativa per il recupero crediti di natura sanitaria con oneri a carico del SSN		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	4		Recupero crediti da prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	basso	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Verifica periodica degli incassi Gestione centralizzata dei solleciti Comunicazione dei crediti non riscossi all'ufficio recupero crediti	Monitoraggio continuo sulla regolarità delle procedure con controllo degli importi e degli incassi	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	5		Applicazione dlgs 194/2008: rifinanziamento controlli sanitari ufficiali		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Verifica periodica degli incassi Gestione centralizzata dei solleciti Comunicazione dei crediti non riscossi all'ufficio recupero crediti	Monitoraggio continuo sulla regolarità delle procedure con controllo degli importi e degli incassi	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	6		Applicazione Tariffario Regionale DGR 42-12939/2004		Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti		Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Verifica dell'avvenuto pagamento prima dell'archiviazione. Utilizzo di software dedicato con chiavi di accesso individuale e tracciabilità delle operazioni		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	7		Incassi per contratti attivi (es. distributori automatici bevande, bar interno, locazione attive, sponsorizzazioni ecc)		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura semplice Contabilità generale	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Monitoraggio periodico dei crediti e predisposizione piani di rientro		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	8		Inventario beni mobili				Struttura semplice Gestione del patrimonio	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Regolamento per la gestione del patrimonio (delibera 328/2011)		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	8	1			Registrazione/cancellazione o movimentazione in procedura contabile dei beni all'interno dell'Azienda	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatori	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	8	9		Gestione Cassa Economale		Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile		Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Regolamento cassa economale (delibere 186/2007 e 21/2015) - Controlli periodici sono eseguiti dal Collegio Sindacale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	8	10		Gestione Magazzini		Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile		Struttura complessa Approvvigionamenti e Logistica	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	L'area magazzino della S.C. Approvvigionamenti e Logistica è Certificata a norma ISO 9001:2015 Tutti i processi sono mappati e descritti nel manuale della Qualità Le procedure ed i documenti sono costantemente aggiornati in base alla normativa del settore specifico		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
8	11		Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico		Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		Struttura semplice Contabilità generale	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Approfondimento di ogni singolo caso con la Direzione amministrativa Presenza di deliberazione con le motivazioni specifiche		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
8	12		Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie		Fatturazione di prestazioni non effettuate Sovrattatturazione di prestazioni Scorrette codificazioni nelle SDO per ottenere rimborsi più alti o per evitare DGR inappropriati o con abbattimenti tariffari		Struttura complessa Direzione di Presidio Ospedaliero	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Monitoraggio continuo dell'attività da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
AREA DI RISCHIO 09 (ULTERIORE) ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI E ATTIVITA' A PAGAMENTO DELL'ASL	9	1		Convenzioni attive con altre ASL ASO e strutture private non accreditate per prestazioni a pagamento rese da personale dipendente (Consulenze dei dirigenti PTA, prestazioni libero professionali ex art. 58, comma 9 CCNL 2000 dei dirigenti sanitari)		False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione	Struttura semplice Gestione del personale (ufficio ALPI-Libera professione)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Regolamento ALPI approvato con delibera 315/2014 Manuale procedura ALPI approvato con delibera 431/2014	Revisione del Regolamento e Manuale procedure in seguito ad informatizzazione	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
	9	2		Attività libero professionale intramoenia (ALPI)			Struttura semplice Gestione del personale (ufficio ALPI-Libera professione)	medio	basso	medio	alto	basso	MEDIO	Regolamento ALPI approvato con delibera 315/2014 Manuale procedura ALPI approvato con delibera 431/2014	Revisione del Regolamento e Manuale procedure in seguito ad informatizzazione	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
	9	2	1			Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione (es.: dichiarazioni previste per gli studi professionali in rete)	Professionista										

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE					
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASVATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei controlli (sanzionazioni)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
	9	2	2		Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) (sia presso strutture ASL che strutture esterne)	Direttamento del paziente dalle liste di attesa istituzionali Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica (specialmente per i ricoveri) Induzione opportunistica di un incremento delle liste d'attesa per favorire l'ALPI Svolgimento della libera professione in orario di servizio Omessa fatturazione delle prestazioni sanitarie Omessi versamenti all'azienda	Professionista Personale CUP Personale della SS Gestione del personale (ufficio ALPI- Libera professione) Direttore della Struttura o eventuale Responsabile Struttura semplice											
AREA DI RISCHIO 10 (ULTERIORE) RELAZIONI CON IL PUBBLICO E MARKETING	10	1		Gestione delle procedure di reclamo degli utenti				Struttura semplice Comunicazione, formazione e qualità	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Procedura codificata per la gestione dei reclami		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
				Formalizzazione del reclamo		Cittadino Associazione di volontariato e tutela												
				Gestione della pratica	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Direttore Struttura aziendale coinvolta Personale dedicato URP (SS Comunicazione, formazione e qualità) Responsabile SS Comunicazione formazione e qualità												
				Risposta al reclamante		Personale dedicato URP (SS Comunicazione, formazione e qualità) Responsabile SS Comunicazione formazione e qualità Direzione generale aziendale												
AREA DI RISCHIO 11 (ULTERIORE) ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	11	1		Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie				D struttura complessa Direzioni sanitarie di Presidio Ospedaliero	basso	alto	medio	alto	basso	ALTO	Disposizioni aziendali sulla vestizione delle salme (delibera 275/2014) Procedura aziendale approvata e presente su sito intranet	Revisione della procedura aziendale	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	11	1	1	Accertamento morte e compilazione dell'avviso di morte	Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota sugli utili	Medico che ha in carico in paziente												
	11	1	2	Trasporto salma, accesso e permanenza presso Camere Mortuarie	Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie e/o dei Reparti, degli estremi di una specifica impresa di pompe funebri	Personale ospedaliero												
	11	1	3	Trattamento e vestizione della salma	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (es. per vestizione salma da parte di operatore sanitario)	Personale ospedaliero o personale somministrato												
AREA DI RISCHIO 12 (ULTERIORE) GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	12	1		Sorveglianza sanitaria	False certificazioni e dichiarazioni			Struttura semplice Medico Competente	medio	basso	basso	basso	basso	MEDIO	Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	12	2		Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni			Struttura complessa Servizio di prevenzione e protezione	medio	basso	basso	basso	basso	BASSO	Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	12	3		Individuazione rischi interferenti in caso di appalti e subappalti rientranti nella casistica del "DUVR" (documento di valutazione dei rischi interferenti)	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti esterni			Struttura complessa Servizio di prevenzione e protezione	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	12	4		Valutazione idoneità tecnica dei dispositivi di protezione individuale	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti esterni			Struttura complessa Servizio di prevenzione e protezione	basso	alto	medio	basso	basso	MEDIO	Attività disciplinata dal decreto legislativo 81/2008		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
AREA DI RISCHIO 13 (ULTERIORE) ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	13	1		Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)				Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	medio	alto	medio	alto	basso	ALTO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	13	1	1	Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice												
	13	1	2	Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice												
	13	1	3	Invio prescrizione Eventuale sanzione	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice												
	13	2		Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e mercati)				Struttura complessa Sanità Animale (Area A) Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario interarea (NIV)	medio	alto	medio	alto	basso	ALTO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	13	2	1	Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice												

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Effettività dei controlli (spese/risparmi)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
	13	2	2		Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	2	3		Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni, ecc.)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	3		Ispezioni e controlli benessere animale (allevamenti e mercati)				Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario interarea (NIV)	medio	alto	basso	alto	basso	MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	3	1		Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	3	2		Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	3	3		Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni, ecc.)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	4		Ispezioni e controlli mangimi e farmaci veterinari (Piano Nazionale Alimentazione Animale e Piano Nazionale Residui)				Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario interarea (NIV)	medio	alto	basso	alto	basso	MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	4	1		Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	4	2		Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	4	3		Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni, ecc.)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	5		Ispezioni e controlli nei macelli				Struttura complessa Igiene della produzione degli AQA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario interarea (NIV)	medio	alto	medio	alto	basso	ALTO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	5	1		Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	5	2		Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	5	3		Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni, ecc.)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	6		Ispezioni e controlli igiene alimenti				Struttura complessa Igiene della produzione degli AQA (Area B) Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario interarea (NIV)	medio	alto	medio	alto	basso	ALTO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due operatori Adozione linee guida e procedure Applicazione della misura di rotazione Formazione specifica		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	6	1		Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Programmazione effettuata in modo poco trasparente la fine di favorire eventuali soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	6	2		Attività ispettiva	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	6	3		Atti amministrativi conseguenti alla vigilanza (prescrizioni, sanzioni, ecc.)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	7		Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico				Struttura complessa Farmaceutica territoriale	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Presenza di Commissione - Attività documentata da verbali		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	8		Ispezioni e controlli ambienti di vita, attività di vigilanza istituzionale				Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica	medio	medio	basso	alto	basso	MEDIO	Utilizzo di linee guida e istruzioni operative La registrazione e l'archiviazione consentono la tracciabilità del procedimento Supervisione degli atti ad opera nel Direttore di SC e/o del Responsabile di SS		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	13	8	1		Programmazione attività di vigilanza Vigilanza su richiesta	Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	8	2		Attività ispettiva	Conflitto di interessi degli operatori Vigilanza effettuata da un solo operatore	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	13	8	3		Invio delle risultanze all'autorità sanitaria competente (Sindaco) o imposizione prescrizione	Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE					
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FAS/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei processi (spese/risparmi)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI	
									medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO				
	13	9		Parere igienico sanitario Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo		Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti		Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Verifica della documentazione prodotta e conformità alla normativa vigente		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
AREA DI RISCHIO 14 (ULTERIORE) ATTIVITA' SANZIONATORIA	14	1		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)				Struttura complessa Sanità Animale (Area A) Struttura complessa Igiene della produzione degli AQA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura semplice dipartimentale Nucleo Ispettivo Veterinario intrarza (NIV) Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione Struttura complessa Igiene e sanità pubblica	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Registro delle sanzioni Verifica periodica dell'effettivo pagamento	Approvazione Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza dell'ASL TOS	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	14	1	1		Rilevazione dell'illecito	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	1	2		Irogazione della sanzione (contestazione immediata o non immediata)	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	1	3		Verifica di congruità nell'ambito delle verifiche di efficacia	Non effettuazione verifica congruità al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	1	4		Notifica della sanzione	Mancata notifica al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	1	5		Controllo del corretto pagamento (cifra e tempi)	Mancato controllo al fine di favorire eventuali soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	1	6		Invio alla SS Legale delle sanzioni non pagate o pagate oltre i termini	Mancato invio al fine di favorire eventuali soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice											
	14	2			Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)			Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Sistematico controllo tra norma violata e sanzioni di legge attribuita Coinvolgimento del personale di segreteria (in fase di redazione atti) e del Responsabile della struttura semplice (in fase di sottoscrizione atti)	Approvazione Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza dell'ASL TOS	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	14	2	1			Rilevazione dell'illecito	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	2			Irogazione della sanzione (contestazione immediata o non immediata)	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	3			Diffida	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	4			Verifica di congruità nell'ambito delle verifiche di efficacia	Non effettuazione verifica congruità al fine di favorire determinati soggetti	Personale UPG Altro personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	5			Notifica della sanzione	Mancata notifica al fine di favorire determinati soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	6			Controllo del corretto (cifra e tempi) pagamento	Mancato controllo al fine di favorire eventuali soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	2	7			Invio alla SS Legale delle sanzioni non pagate o pagate oltre i termini Contestuale comunicazione all'autorità giudiziaria	Mancato invio al fine di favorire eventuali soggetti	Personale della Struttura Direttore della Struttura complessa eventuale Responsabile della Struttura semplice										
	14	3			Contestazioni violazioni penali e amministrative ex dlgs 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	basso	alto	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Registro delle sanzioni Verifica periodica dell'effettivo pagamento		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	14	4			Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione)			Struttura semplice Legale	medio	medio	basso	alto	basso	MEDIO	Procedure come da legge 689/1981	Applicazione del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza dell'ASL TOS approvato con deliberazione del direttore generale n. 300 del 18/6/2020.	Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit	
	14	4	1			Ricezione da parte delle Strutture che hanno rilevato l'illecito della pratica non evasa												
	14	4	2			Istruttoria (con analisi scritti difensivi e/o richiesta di audizione)	Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure											
	14	4	3			Ordinanza di pagamento Ordinanza di archiviazione	Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure											
AREA DI RISCHIO 15 (ULTERIORE) CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, VIDIMAZIONI, EMISSIONE DOCUMENTI	15	1		Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (Mod. 4, certificazioni avicunicoli)		False attestazioni e certificazioni	Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure documentate Registro informatizzato dei certificati Verifica periodica sull'incasso dei diritti sanitari		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		
	15	2		Attestazioni per trasporto animali vivi		False attestazioni e certificazioni	Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C)	basso	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Rotazione del personale Supervisione da parte del direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit		

PROCESSI E RISCHI							VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI E SPECIFICHE				
AREE DI RISCHIO	area	processo	fase	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	ESECUTORE ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficienza dei controlli (audit/valutazioni)	Presenza di segnalazioni in realtà simili	Presenza di segnalazioni nell'azienda	RISCHIO VALUTAZIONE QUALITATIVA 2020	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PREVISTE PER L'ANNO 2021	MISURE GENERALI
	15	3		Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi		False attestazioni e certificazioni		Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	basso	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Registro dei certificati Verifica periodica sull'incasso dei diritti sanitari		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	4		Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende: es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori, ecc..)		False attestazioni e certificazioni		Struttura complessa Sanità Animale (Area A)	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Verifica periodica sull'incasso dei diritti sanitari		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	5		Certificazioni mediche (vaccinazioni, polizia mortuaria, esportazione merci, attestazioni igienico sanitarie in genere)		Utilizzo del potere discrezionale al fine di favorire taluni soggetti False attestazioni e certificazioni.		Struttura complessa Igiene e sanità pubblica	basso	medio	medio	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate da Linee guida Ministeriali, Regionali o altra normativa per attestazioni riferite allo stato di salute personale. Tracciabilità del processo mediante utilizzo di archivi informatizzati /cartacei o utilizzo di software dedicati con chiave di accesso individuale		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	6		Attestazioni e certificazioni per l'esportazione		False attestazioni e certificazioni		Struttura complessa Igiene della produzione degli AOA (Area B) Struttura semplice dipartimentale Igiene degli allevamenti (Area C) Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione	medio	medio	basso	basso	basso	MEDIO	Procedure codificate Verifica periodica sull'incasso dei diritti sanitari		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	7		Ricorsi avverso al giudizio del medico competente ex art. 41 comma 9 del D.Lgs n. 81/08		Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire determinati soggetti		Struttura complessa Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Procedure codificate conformi alla normativa - Rischio controllato: nessuna ulteriore misura di prevenzione		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	8		Esame per il rilascio dell'attestato di idoneità alla vendita dei funghi epigei		False attestazioni e certificazioni		Struttura complessa Igiene degli alimenti e della nutrizione	basso	medio	basso	basso	basso	BASSO	Le procedure sono disciplinate dalla normativa statale e regionale Procedure interne Controllo da parte del Direttore di SC		Consolidamento, applicazione e monitoraggio delle misure già previste. Partecipazione alla formazione aziendale sui temi dell'anticorruzione prevista per l'anno 2021 Coinvolgimento del personale della Struttura sul tema dell'Anticorruzione e Trasparenza Coinvolgimento del personale della Struttura sugli esiti degli audit
	15	8	1		Richiesta di partecipazione a: • corso • esame		Utenti										
	15	8	2		Effettuazione corso di formazione per i richiedenti		Utenti Micologi della Struttura										
	15	8	3		Organizzazione ed effettuazione esame	Improprio condizionamento della procedura d'esame al fine di favorire un determinato soggetto. Scelta arbitraria dei componenti della commissione; divulgazione dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio finale Conflitto di interessi con l'utenza	Commissione d'esame (2 micologi + dir. SC o suo sostituto)										
	15	8	4		Rilascio attestato		Direttore SC (o suo sostituto)										

Allegato 3

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 10 d. lgs. 97/2016	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,- Obbligo di pubblicazione spostato nella sezione "Prevenzione della corruzione"	Annuale			
	Atti generali			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERONALE	Burzio
			Art. 12, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERONALE	Burzio
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERONALE	Burzio
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AFFARI GENERALI E PERONALE	Burzio
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Vista la determinazione ANAC n. 241 del 8/3/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri 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 3, 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. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 14 del d. lgs. 97/2016		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE, LEGALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO, COMUNICAZIONE FORMAZIONE E QUALITA'	Burzio Zucca Leoni Coppola

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), c), d) d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 14 del d. lgs. 97/2016	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; 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; 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE, LEGALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO, COMUNICAZIONE FORMAZIONE e QUALITA'	Burzio Zucca Leoni Coppola
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE, LEGALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO, COMUNICAZIONE FORMAZIONE e QUALITA'	Burzio Zucca Leoni Coppola
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFFARI GENERALI E PERSONALE, LEGALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO, COMUNICAZIONE FORMAZIONE e QUALITA'	Burzio Zucca Leoni Coppola
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		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	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		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).	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies e art. 16 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Dotazione organica		Art. 16, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
			Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001. Modificato dall'art. 20 del d. lgs. 97/2016.	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)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009. Modificato dall'art. 20 del d. lgs. 97/2016.	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)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi e curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 18 del d. lgs. 97/2016.	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) durata dell'impegno					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
						Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE	*
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA
	Atti delle	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
	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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco	

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Bianco
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA, TECNICO, SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE INTEGRATE	Bianco, Petrucci
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
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)					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 26 del d. lgs. 97/2016.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE PATRIMONIO	Leoni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 26 del d. lgs. 97/2016.	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE PATRIMONIO	Leoni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 27 del d. lgs. 97/2016.	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	LEGALE	Zucca
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	LEGALE	Zucca
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	LEGALE	Zucca
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 28 del d. lgs. 97/2016	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle).	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE	Coppola
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 33 del d. lgs. 97/2016.	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle).	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE	Coppola
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E QUALITA'	Coppola

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013. Modificato dall'art. 5 del d. lgs. 97/2016.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 33 del d. lgs. 97/2016.	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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' GENERALE	Lanza	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 e art. 29 del d.lgs. n. 50/2016. Modificato dall'art. 32 del d. lgs. 97/2016.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	Bianco	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	Bianco
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013. Modificato dal d. lgs. 97/2016.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE	Coppola
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE	Coppola
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 43 c. 1 del d. lgs. 97/2016.	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. Modificato dall'art. 10 del d. lgs. 97/2016.	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,	Entro il 31 gennaio di ogni anno.	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90. Modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016.	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Burzio
			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	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coppola
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE INTEGRATE	Petrucci

ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura / Funzione	Responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE INTEGRATE	Petrucci
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE INTEGRATE	Petrucci
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTE	