



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS_BO66
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000053
DATA: 27/02/2023 16:19
OGGETTO: Approvazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Cristina Liverani - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI DAT/DIREZIONE GENERALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]

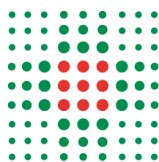
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- GOVERNO CLINICO
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO EMERGENZA ACCETTAZIONE
- DIPARTIMENTO MEDICO-ONCOLOGICO
- DIREZIONE ASSISTENZA FARMACEUTICA
- DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO
- TECNOLOGIE SANITARIE E INFORMATICHE SANITARIE E DI RETE
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI DAT/DIREZIONE GENERALE
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE
- DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
- UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
- DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA
- FORMAZIONE



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- UO CONTABILITA' E FINANZA
- UO PATRIMONIO E TECNOLOGIE IMPIANTISTICHE
- UO AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
- UO ECONOMATO E LOGISTICA
- MEDICINA LEGALE
- DIPARTIMENTO CHIRURGICO

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000053_2023_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Liverani Cristina; Neri Andrea; Rossi Andrea	B1124E8E0F8E5CCBEA73315BB99BD309 A7F25176F261CAA49A6BDA84B7768C83
DELI0000053_2023_Allegato1.pdf:		9BDA081E2661052F29EA746D44F8A3A64 0763989A262170181C019354F569766
DELI0000053_2023_Allegato2.pdf:		02F77FA147C9453856E246E7FEC3ACE06 2228D4DBA074C1BB11A43F37DFDCCA4
DELI0000053_2023_Allegato3.pdf:		2A3B9F3AD7DB1ED6C7371429EABB36E7 F31FA9369136796E56C31B437DFCCBF7
DELI0000053_2023_Allegato4.pdf:		C3DB1C434A69F10BB37A34AFD4AFCEE B332DD7C28FBC2F69A3D040FFA8190E01
DELI0000053_2023_Allegato5.pdf:		11AF6CBDBE7F0E6E078F4BFBE442BBF A98C6A6172A80D60CD01BE6E1683EB118
DELI0000053_2023_Allegato6.pdf:		6B3611010C81A32081FF5E50A04AE3532 CC7C332E7D0303659E799BE2DFCAD4D
DELI0000053_2023_Allegato7.pdf:		FEB2CEF293BFA4046240B0F34790EA196 0AEB5816E689B5E9BF11EE5DE80D98
DELI0000053_2023_Allegato8.pdf:		7AC98EEA06A517CEE8D3C16605484D0A CAE2D4BC828DACB29191975D2D10B2DC
DELI0000053_2023_Allegato9.pdf:		12029820374BBF8508D92E68D4D0AF0C6 116E01B39536CCAB6B55884A251CE8
DELI0000053_2023_Allegato10.pdf:		0607D2FCE96D6000FBC9ADECEDE54D7 B453A9609061E14AD642B8C7253BA277F
DELI0000053_2023_Allegato11.pdf:		EE8108155555F5444CD695CAA61E3C55 CA105219A243187546440BD6C1D7C48
DELI0000053_2023_Allegato12.pdf:		067D87FCCE0E32E4F60466C4C3E14470 B5252B60C53C502D8CFBF02D37E48C4F
DELI0000053_2023_Allegato13.pdf:		5F1A650DA1D5DF18F4EC9958E6F39E85 F8BCFB54347E07820D6EDFF9EB85364A
DELI0000053_2023_Allegato14.pdf:		796701064043BC5D3DDEE04A7A00709B EEE3A359D008C3AC9C98FA32BAF10AFE
DELI0000053_2023_Allegato15.pdf:		9A05878E2D31A4BD7DEE1ED8B46B9804 5368F92E474ED36DB55FE88B9E4B8A2E
DELI0000053_2023_Allegato16.pdf:		2DA13A4F46C635A808158BC552053875F D5240C620E7245A6F1806CECCD03447
DELI0000053_2023_Allegato17.pdf:		754FB31EB1DC440AB0A37500B56880DA 8D7C3A57F671BD8813ACA9CCF0AD4987
DELI0000053_2023_Allegato18.pdf:		E8E67DBD602314139D4EB044C99AF6ED 91E9D99A1C250B85DA50A703558EBEC3



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento

Visti:

- il decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", (c.d. Decreto Reclutamento), che all'art. 6, prevede che "per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il decreto legge n. 36/2022, convertito con legge n. 79/2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" che ha introdotto il comma 7-bis nell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il quale stabilisce che "le regioni, per quanto attiene alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6";

- il DPR n. 81/2022 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 che ne ha definito il contenuto;

Richiamata la DGR RER n. 1299 del 01/08/2022 ad oggetto: "Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del servizio Sanitario Regionale - prime indicazioni" con la quale si è disposto che le Aziende Sanitarie e gli Enti del SSR adottino, entro il 31 ottobre 2022, il PIAO di prima applicazione 2022 mediante un atto ricognitivo di tutti i Piani già adottati a livello aziendale e destinati a



costituire le specifiche sezioni del PIAO, al fine di dare evidenza e organicità di lettura all'attività di pianificazione integrata aziendale sulla base di indicazioni operative fornite dalla Direzione generale Cura della persona, Salute e Welfare;

Dato atto che la stessa DGR dispone l'attivazione del percorso di progressivo superamento dei Piani in vigore, in applicazione di quanto previsto dal comma 7-bis dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, con l'individuazione degli adeguamenti normativi necessari al fine di aggiornare il sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie e degli Enti del SSR, fissando contenuti e tempi di attuazione, mediante l'attivo coinvolgimento delle Aziende Sanitarie e dell'Organismo indipendente di valutazione - OIV SSR;

Vista la determina regionale n. 19095 del 11/10/2022 che istituisce il gruppo di lavoro a supporto del percorso di definizione del PIAO e della sua introduzione nel sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie;

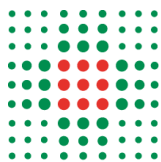
Vista la nota DG Sanità con la quale sono state trasmesse le indicazioni operative per l'adozione, entro il 31/10/2022, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale di prima applicazione;

Considerato che, in adempimento alle diverse disposizioni impartite, con Deliberazione n. 220 del 31/10/2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 di prima applicazione;

Viste le linee guida della Commissione Salute approvate il 13/12/2022 nelle quali, alla luce degli aspetti che rendono peculiare l'applicazione della normativa sul PIAO in ambito sanitario, "si ribadisce l'importanza che sia garantita alle Regioni la possibilità di dare piena attuazione al citato comma 7bis nella traduzione operativa del PIAO in ambito sanitario, sia per quanto riguarda le diverse sezioni che sostituiscono i diversi Piani assorbiti sia per la tempistica e le modalità di adozione";

Considerata la nota DG Sanità, prot. 19016 del 11/01/2023 con la quale si definisce che, nelle more di una compiuta definizione da parte della Regione dei contenuti del PIAO 2023-2025 e della programmazione economico-finanziaria per il 2023, le Aziende adottino la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", in conformità al PNA 2022, al fine di dare corso alle azioni ivi programmate per il 2023 e inserirle correttamente tra gli obiettivi di budget aziendale, fissando il termine per l'adozione al 28/02/2023;

Dato atto che in tal modo l'adozione della nuova sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza costituisce la sottosezione del futuro PIAO 2023-2025, dove sarà rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione, nonché aggiornamento e adeguamento della mappatura e del trattamento dei rischi alle indicazioni del nuovo PNA ai sensi dell'art.1 comma 8 della L. 190/2012;



Preso atto che ANAC ha adottato l'aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) con delibera n. 7 del 17/01/2023, in via definitiva a seguito dei pareri della Conferenza Unificata, reso il 21/12/2022, e del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione reso il 12/01/2023;

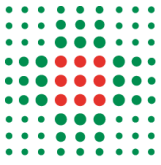
Ritenuto, in piena adesione alle motivazioni e indicazioni espresse nella citata nota del DG Sanità, di approvare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025, contenuta nel documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale, in via anticipata rispetto alla completa adozione del PIAO 2023-2025;

Dato atto che la procedura di consultazione pubblica, con invito a presentare proposte e suggerimenti, verrà avviata successivamente alla adozione della presente sottosezione; le proposte di aggiornamento o integrazione pervenute verranno valutate, per l'eventuale recepimento, in sede di adozione del PIAO 2023-2025;

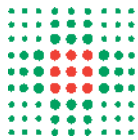
Delibera

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

1. di adottare, in via anticipata rispetto all'approvazione completa del PIAO 2023-2025, la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2023-2025, come da documento allegato al presente provvedimento che, unitamente agli allegati nello stesso richiamati, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale;
3. di precisare che tutti i dipendenti, appartenenti ad ogni articolazione aziendale, sono tenuti a conoscere il documento che si approva, a partecipare al processo di gestione del rischio in ragione delle funzioni svolte all'interno delle rispettive unità organizzative di appartenenza, e ad osservare le misure previste, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;
4. di dare atto che le misure e le azioni previste nel documento costituiscono obiettivi ed azioni cui si darà corso a partire dall'anno corrente, e come tali verranno operativamente declinate nel sistema di gestione della performance aziendale tra gli obiettivi di budget;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.18 comma 4 della L.R. n. 9 del 16/07/2018.



Responsabile del procedimento:
Cristina Liverani



PIAO 2023-2025

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Riferimenti normativi

- L. 6.11.2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”,
- art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del piano nazionale di resistenza e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”
- D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022
- D.L. n. 36 del 30 aprile 2022
- D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 ad oggetto: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Deliberazioni ANAC

n. 831 del 3 agosto 2016, n.1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018, n. 1064 del 13 novembre 2019, n. 7 del 17 gennaio 2023

INDICE

1. Informazioni di carattere generale
2. Processo di redazione e approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza
3. Sistema di governance
4. Sistema di monitoraggio
5. Coordinamento con gli strumenti di programmazione
6. Analisi del contesto esterno
7. Analisi del contesto interno
8. Valutazione del rischio
9. Trattamento del rischio
 - 9.1 Trattamento del rischio: previsione delle misure generali
 - 9.2 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche
10. Sottosezione Trasparenza

Allegati:

- A. *Analisi del contesto esterno. Il contesto regionale*
- B. *Mappatura processi interni*
 - B.1 *Processi area risorse umane*
 - B.2 *Processi area contratti*
 - B.3 *Processi area libera professione*
 - B.4 *Processi area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
 - B.5 *Processi area amministrazione dei servizi sanitari, ospedalieri e territoriali*
 - B.6 *Processi area affari generali e legali*
 - B.7 *altri Processi PTPCT 2022/2024*
- C. *Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nei processi aziendali. Valutazione del rischio responsabilità e misure*
 - C.1 *Rischi area risorse umane*
 - C.2 *Rischi area contratti*
 - C.2.1 *Rischi area contratti (INTERCENTER)*
 - C.3 *Rischi area libera professione*
 - C.4 *Rischi area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
 - C.5 *Rischi area amministrazione dei servizi sanitari, ospedalieri e territoriali*
 - C.6 *Rischi area affari generali e legali*
 - C.7 *altri Rischi PTPCT 2022/2024*
- D. *Griglia obblighi “Amministrazione Trasparente”*

1. Informazioni di carattere generale

Il presente documento rappresenta la Sottosezione del PIAO 2023-2025 dedicata ai “Rischi corruttivi e trasparenza” e viene adottata al fine di avviare concretamente le azioni previste per il 2023, in aderenza al PNA 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023; questa deve ritenersi quale anticipazione dell’allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025 che verrà approvato da questa Azienda nel corso del corrente anno, coerentemente con le previsioni di cui all’art. 6 del D.L. 80/2021 e le linee di indirizzo di competenza regionale.

La presente Sottosezione viene approvata con prospettiva temporale del triennio 2023-2025 e potrà essere oggetto di aggiornamenti annuali, qualora ritenuti necessari nel corso dell’arco di validità.

E’ importante sottolineare che la Sottosezione viene redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, oltre che dei precedenti PNA, nelle parti non novate dal Piano 2022-24.

Come ribadito da ANAC, il PNA 2022 viene emanato in una fase storica complessa, caratterizzata da forti cambiamenti legati alle riforme collegate con gli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, e negativamente influenzato dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est.

In questo contesto generale, gli strumenti di prevenzione della corruzione e della trasparenza crescono ed acquisiscono nel tempo una valenza sempre più incisiva nella azione amministrativa.

Il PNA 2022 li definisce come “dimensioni del e per la creazione del **valore pubblico**”, nel concetto introdotto dal Decreto Funzione Pubblica 30/6/2022 n.132, cioè inteso come “l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, generati dall’azione amministrativa”. Il processo di gestione del rischio, il sistema dei controlli interni, il coinvolgimento degli stakeholders, in quanto funzionali al buon funzionamento dell’amministrazione, rappresentano strumenti a garanzia del valore pubblico e proprio degli obiettivi di valore pubblico occorre tenere conto nella mappatura dei processi, come meglio si approfondirà nel proseguo.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, approvata nel quadro della normativa internazionale (Convenzione ONU, Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, es. OCSE e Consiglio d’Europa) ha introdotto una definizione, ancora attuale, di corruzione intesa in modo più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, la cosiddetta “maladministration”.

Il concetto di “maladministration” va inteso come assunzione di decisioni che sono ispirate e finalizzate ad ottenere vantaggi privati piuttosto che alla cura dell’interesse comune, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Quindi atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell’interesse pubblico (come ad esempio le situazioni di conflitto di interesse, nepotismo, clientelismo, assenteismo, sprechi, ecc) e che necessitano di misure di contrasto con un approccio multidisciplinare, dove trovano spazio strumenti di natura preventiva a condotte corruttive accanto a strumenti di natura repressiva.

2. Processo di redazione e approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Elemento fondamentale della Sottosezione è la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, presupposto indispensabile per avviare concretamente le azioni per il triennio, in coerenza con le linee dettate dal PNA 2022 e con gli obiettivi definiti sistema di programmazione aziendale.

Alla luce dell'esperienza degli esercizi precedenti, la Direzione Aziendale prevede i seguenti **obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione per il prossimo triennio**:

- diffondere la cultura dell'etica pubblica e della integrità a tutti i dipendenti e collaboratori, mediante la programmazione di adeguati eventi formativi;
- rafforzare l'attuazione dei principi della trasparenza e dell'integrità nei processi aziendali, mediante il riesame della mappatura dei processi di area sanitaria e la relativa analisi del rischio corruttivo e delle misure, principalmente nelle aree di rischio riguardanti "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "Liste di attesa", "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni, a completamento del percorso già avviato per i processi di area amministrativa e tecnica;
- garantire l'integrazione con gli strumenti di programmazione, mediante la piena attuazione delle linee che verranno fornite dal livello regionale sul PIAO;
- rafforzare la cultura dei controlli, come strumento di miglioramento e di creazione di valore, mediante la definizione di un percorso e di strumenti di monitoraggio, anche strutturati a livello informatico, nonché l'istituzione della Funzione di Audit interno, affidata ad un Board aziendale;

Su proposta del RPCT, in applicazione dei contenuti della nota RER del 11/1/2023, la Direzione aziendale adotta la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" entro il 28/2/2023, quale stralcio del PIAO 2023-2025, dove sarà rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale.

3. Sistema di governance

L'assetto organizzativo definito dall'Atto aziendale ha permesso una più precisa individuazione dei Direttori/Referenti del RPCT, del sistema di prevenzione del rischio corruttivo e della realizzazione degli obiettivi di trasparenza.

I Dipartimenti, insieme alle Direzioni Tecniche, rappresentano il modello ordinario di gestione: attraverso l'esercizio dei differenti ruoli, i Direttori delle strutture costituiscono lo strumento prioritario per il perseguimento degli obiettivi delle azioni di contrasto alla corruzione.

Più in generale però, tutti gli operatori e collaboratori dell'AUSL di Imola sono coinvolti nel sistema di prevenzione del rischio corruttivo; nel dettaglio le diverse figure impegnate in questo processo sono sintetizzate nel seguente schema.

Sistema di prevenzione del rischio corruttivo - “Chi fa cosa”

<p>Il Direttore Generale</p> <ul style="list-style-type: none">• nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;• definisce gli obiettivi strategici in materia;• adotta tutti gli atti finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.
<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RCPT)</p> <ul style="list-style-type: none">• coordina le attività legate alla prevenzione della corruzione e trasparenza a livello aziendale;• predispone la Sezione per la prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO;• monitora le misure di prevenzione previste nel piano;• verifica l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interessate;• raccoglie le segnalazioni di illecito e di miglioramento organizzativo e tutela del dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whistleblowing);• assicura la formazione degli operatori sul tema dell’integrità e dell’etica
<p>- tutti i Direttori per l’area di competenza</p> <ul style="list-style-type: none">• partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;• sono responsabili degli obiettivi di prevenzione della corruzione, assegnati nell’ambito del processo di budget;• Rappresentano, al RPCT, su base semestrale (di norma, entro il 30/6 ed entro il 30/11) ovvero alla cadenza prevista nel Registro dei rischi, una relazione dettagliata sulla effettiva attuazione delle misure e sulle criticità riscontrate;• Applicano le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento, compresa la normativa sulla incompatibilità nella adozione di pareri e atti, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;• Provvedono all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito aziendale
<p>- l’Organismo Aziendale di Supporto e l’Organismo Indipendente di Valutazione Regionale e gli organismi di controllo interno</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantiscono il coordinamento fra Regione e Aziende SSR al fine di dare piena attuazione e coerenza agli strumenti di programmazione nella implementazione del PIAO• svolgono compiti legati al controllo ed attestazione degli obblighi della trasparenza;• esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
<p>- tutti i dipendenti e collaboratori dell’amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• partecipano al processo di gestione del rischio• partecipano agli eventi formativi organizzati• avanzano proposte di miglioramento delle azioni e delle misure preventive• osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;• segnalano casi di illecito e di potenziale conflitto di interessi.

Altri Soggetti:

Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, per le funzioni di cui all'art. 10 del D. Lgs.231/2007:

- dr.ssa Paola Petocchi, Direttore UOC Economato e Logistica

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), per le funzioni di cui all'art. 33-ter del DL. n. 179/2012:

- Ing. Alessandro Domenico Faiello, Direttore UOC Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche

Tavoli interaziendali con la partecipazione della AUSL di Imola**Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT) della Regione Emilia Romagna**

Costituita nella Regione Emilia Romagna in applicazione dell'art. 15 della LR 18/2016, quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i RPCT degli enti del territorio regionale, per condividere buone pratiche, proposte e organizzare attività comuni di formazione.

Il Dott. Diego Nenci, RPCT dell'Ausl di Modena, è stato designato quale Referente di categoria per le Aziende del SSR.

Tavolo in materia di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'AVEC (Area Vasta Emilia Centro) e AUSL Romagna

Costituito nel 2013, quale Tavolo di coordinamento interaziendale degli RPCT, rappresenta una importante sede di confronto e promozione dell'attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel corso delle riunioni a cadenza mensile, sono condivisi e trattati gli aspetti normativi di immediata applicazione. Delle attività svolte viene data puntuale informazioni ai Direttori Amministrativi attraverso l'invio dei verbali degli incontri, al fine di dare impulso alle rispettive azioni all'interno delle Aziende.

Il gruppo RPCT AVEC promuove e coordina l'attività di gruppi di lavoro interaziendali su ambiti di comune interesse come la regolamentazione aziendale in tema di antiriciclaggio, la condivisione dell'analisi del rischio corruttivo per specifiche aree di rischio; si attiva inoltre per l'organizzazione di eventi formativi allargati a tutte le Aziende.

4. Sistema di monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del "Sistema di gestione del rischio" in quanto permettono di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso: si tratta di due attività diverse anche se strettamente collegate, i risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva

Il PNA 2022, oltre a ribadire l'importanza del monitoraggio, ne auspica anche un rafforzamento verso un modello integrato, avente ad oggetto tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Presso questa Azienda è stato consolidato in questi anni un sistema di monitoraggio di “primo livello”, attuato in modalità di autovalutazione da parte dei Dirigenti Responsabili dei Servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio stesso, anche mediante formulazione di evidenze concrete dell’effettiva adozione della misura.

In linea con gli obiettivi fissati dalla Direzione Aziendale, nel corso dell’anno 2022 si è anche proceduto al riesame del rischio corruttivo, secondo la metodologia dettata dal PNA 2019, dei processi dell’Area Amministrativa e Tecnica; il riesame ha permesso anche di ripensare ed aggiornare le relative modalità di rendicontazione e monitoraggio.

L’attività di riesame è stata intrapresa anche per l’area di rischio “Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero”, in corso di definizione, e nel prossimo triennio, l’azione dovrà necessariamente riguardare i processi di area sanitaria, e principalmente le aree di rischio riguardanti “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”, “Liste di attesa”, “Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni”.

Per l’anno 2022, è stata richiesta la rendicontazione della verifica e monitoraggio delle attività a rischio individuate nella mappatura allegata PTPCT 2022-2024 alla scadenza semestrale del 30.6.2022 e la rendicontazione annuale al 30.11.2022 (note RPCT prot.nn. 24369, 24370 e 24371 del 13/7/2022 e n. 39601 del 28.11.2022).

Dagli esiti del monitoraggio di 1[^] livello, conservati agli atti del RPCT, si è evidenziato il sostanziale rispetto delle misure previste, senza rilevare situazioni di particolare criticità, né vi sono state segnalazioni in merito da parte dei dirigenti o dei dipendenti, salvo una comunicazione da parte degli operatori della Camera Mortuaria.

Nello specifico, sono state portate all’attenzione del RPCT, da parte degli operatori della camera mortuaria, criticità nei rapporti con le imprese funebri, in particolare volti al mancato rispetto del Regolamento aggiornato nel 2022. Questo ha fatto emergere la necessità di incontri periodici con gli operatori per affrontare i molteplici aspetti connessi a questa delicata area di rischio, di cui si espone nel successivo capitolo dedicato alla Formazione

Nel corso del 2022, in relazione all’obiettivo regionale di cui alla DGR n. 1770/2021, si è tenuto il Workshop per la valutazione dei rischi anticorruzione e reporting nonché per la valutazione dei relativi controlli del processo “Libera professione”, espletato secondo le modalità condivise nell’ambito del Nucleo AUDIT Regionale. Relativamente al rischio corruttivo, la verifica è stata condotta con riferimento alla mappatura predisposta dal Gruppo interaziendale regionale recepita anche da questa Azienda nel PTPCT 2022-2024, con esito “adeguato” nel rapporto Rischio/Controllo (documentazione agli atti).

A partire da quanto previsto dalla LR 29/2004, modificata dalla LR 9/2018, e dalla DGR 1172/2022, l’AUSL di Imola, con delibera n. 254/2022, ha istituito la funzione di Audit interno affidandola ad un Board composto da dirigenti preposti a funzioni di staff aziendali già operanti nel presidio di rischi specifici, coordinato dal componente aziendale del Nucleo Audit Regionale. Il Board ha la finalità di garantire la funzione di Audit interno quale presidio integrativo dei primi livelli di presidio dei rischi, operante mediante processi di auditing che favoriscano la mappatura e la valutazione integrata dei rischi. Nella fase di start up, la Direzione ha definito come prioritaria l’azione a presidio dei rischi amministrativo-contabili e corruttivi.

5. Coordinamento con gli strumenti di programmazione

La realizzazione di un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo deve passare necessariamente attraverso il coordinamento con la complessiva pianificazione aziendale, strategica e di medio-breve periodo, secondo le indicazioni fornite dalla Regione (art. 6 co. 7bis del DL 80/2021).

Tale esigenza di integrazione, che viene chiaramente perseguita dal legislatore con l'introduzione del PIAO, era già stata anticipata dalla Regione Emilia Romagna per le Aziende Sanitarie con la Delibera GR n. 819/2021, di approvazione delle "Linee guida per lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance nelle Aziende e negli enti del SSR". IL documento delineava il sistema di pianificazione, programmazione e controllo, ormai strutturato e consolidato nelle Aziende del SSR, con una proiezione sia esterna, rivolta cioè ai numerosi "portatori di interessi" istituzionali e non, sia interna, rivolta cioè alle strutture e ai professionisti che vi operano.

L'attività ora intrapresa dalla Regione Emilia Romagna è volta all'aggiornamento della DGR 819, con la sistematizzazione e l'integrazione di tutte le dimensioni della programmazione (Performance, Fabbisogni di personale, Formazione, Prevenzione corruzione e trasparenza), valorizzando il rapporto costante tra Regione ed Aziende per quanto attiene alla definizione degli obiettivi strategici (inseriti negli obiettivi di mandato assegnati ai Direttori Generali) e degli obiettivi annuali (assegnati dalla Regione alle Aziende). Nelle aziende del SSR, ed evidentemente anche nella AUSL di Imola, è ormai strutturato il sistema di budget annuale, che consente di orientare e governare le aziende stesse e di fissare gli obiettivi quali-quantitativi da perseguire in corso d'anno, compresi gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Nell'attuale sistema dell'AUSL di Imola, il coordinamento delle misure di prevenzione e trasparenza con la complessiva pianificazione aziendale, si compone nel processo di budget annuale, che riporta gli obiettivi collegati agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Il rendiconto della corretta attuazione delle azioni di prevenzione viene validato dal RPCT e trasmesso all'OAS per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa afferenti ai Direttori/Referenti per l'anno di competenza, nella percentuale prevista, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Inoltre, come evidenziato al capitolo precedente, l'introduzione del "Sistema di Audit interno", a partire dal 2023 potrà contribuire a garantire e rafforzare l'intero sistema dei controlli interni già presenti in Azienda, con un approccio integrato sulle diverse linee di rischio, a partire, come detto, dai rischi amministrativo-contabili e corruttivi.

6. Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno

Come ribadito nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno è fondamentale per fornire all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in base alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione stessa si trova ad operare e costituisce un presupposto indispensabile del processo di gestione del rischio corruttivo e quindi di creazione di valore pubblico.

L'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il contesto regionale

Il documento che si allega (**Allegato A**) costituisce il prodotto di una collaborazione inter-istituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna, nata anche per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo. (<http://legalita.regione.emilia-romagna.it/rete-trasparenza>)

L'analisi, cui si rinvia nel documento allegato, si suddivide in due parti, una legata allo scenario economico-sociale regionale ed una dedicata al profilo criminologico del territorio.

Il contesto locale

Per una dettagliata rappresentazione del contesto in cui si colloca l'Azienda USL di Imola, della identità e dei dati di analisi del contesto aziendale, nonché della struttura organizzativa si rinvia al PIAO 2022-2024 approvato con delibera n.220 del 31/10/2022 ed al relativo allegato "Piano della performance 2021-2023", già approvato con deliberazione n. 175 del 29/7/2021 (capitolo 3 - "Identità dell'azienda") nonché alla sezione che verrà dedicata nel PIAO 2023-2025, in corso di definizione.

7. Analisi del contesto interno

Il contesto interno

Come per il precedente capitolo sul "contesto locale" anche per la rappresentazione del contesto aziendale, della identità e della struttura organizzativa, comprese le relazioni con le altre aziende del SSR nella gestione di processi e di reti clinico-assistenziali e di supporto ad integrazione interaziendale, si rinvia al PIAO 2022-2024 ed al relativo allegato "Piano della performance 2021-2023 (capitolo 3 - "Identità dell'azienda")" nonché alla sezione che verrà dedicata nel PIAO 2023-2025, in corso di definizione.

La mappatura dei processi interni

Nella presente sezione, il focus dell'analisi del contesto interno è sulla mappatura dei processi interni che, come ribadito nel PNA 2022, riveste fondamentale importanza al fine di un'ottimale programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'ANAC ha sottolineato, in linea con la ratio ispiratrice del PIAO, l'opportunità di una mappatura integrata, pur nella peculiarità delle varie sezioni di cui si compone il documento, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

In tale ambito, costituisce indubbiamente una preziosa risorsa la mappatura dei processi che già da anni le amministrazioni svolgono nella predisposizione dei PTPCT.

Sebbene, precisa l'ANAC, nella mappatura integrata del PIAO vadano presi in considerazione soprattutto i processi nell'ambito dei quali sono coinvolte risorse derivanti dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance, è altrettanto importante non sottovalutare, nell'ottica della peculiarità di ogni amministrazione, tutti quei processi in cui siano elevati i potenziali rischi corruttivi a prescindere dal fatto che siano coinvolte le sopra citate risorse pubbliche.

Come dichiarato negli obiettivi del PTPCT 2022-24 dell'AUSL di Imola, nel corso dell'anno 2022 si è dato notevole impulso al lavoro di mappatura dei processi, con focus sull'area amministrativa e tecnica, seguendo la metodologia dettata dal PNA 2019, con l'obiettivo di esaminare con gradualità l'intera attività svolta dall'amministrazione, privilegiando le aree che, in ragione della

natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino maggiormente esposte a potenziali rischi corruttivi.

I processi analizzati riguardano le seguenti Unità Operative Complesse, analizzati per aree di rischio:

A) UOC CONTABILITA' E FINANZA

I processi sono stati integralmente esaminati secondo l'Area di Rischio generale "Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio"

L'analisi è stata svolta a livello aziendale, con il contributo del Direttore della UO Contabilità e Finanza, delle U.O. Decentrate (in particolare ASSOT) e del RPCT.

B) UOC AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI

la mappatura dei processi in tale area è stata integrale ed ha coinvolto svariate aree di rischio, sia generiche che specifiche: Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato, provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico e diretto, rapporti con soggetti erogatori.

C) UOC AFFARI GENERALI E AFFARI LEGALI

La mappatura si è concentrata, in questa prima fase, sui seguenti specifici processi, nella prospettiva di una mappatura progressivamente integrale nel corso del periodo di riferimento:

1. Gestione diretta dei sinistri, attinente all'Area di Rischio: Affari Legali e Contenzioso
2. Affidamento di incarichi a legali interni ed esterni", attinente all'Area di Rischio "Incarichi e nomine"

con un'analisi che ha visto coinvolto il Gruppo di Lavoro interaziendale di area AVEC e della AUSL Romagna, composto di esperti della specifica materia nelle singole aziende e di prevenzione della corruzione, ed il fondamentale apporto della Medicina Legale, con il coordinamento del RPCT della AUSL di Imola.

L'obiettivo, sopra accennato, è quello di mappare progressivamente tutti i processi che avvengono in seno a questo settore aziendale di attività.

Inoltre, già a partire dall'anno 2022 si è dato avvio, a livello aziendale, al processo di mappatura dei processi riconducibili all'area di rischio specifica dei "decessi intra ed extra ospedalieri", con il coinvolgimento della Direzione Infermieristica e Tecnica e della Direzione Medica di Presidio, cui fa capo il Servizio Mortuario, che vedrà la conclusione già nel corrente anno.

Il lavoro di mappatura dei processi sopra descritto si colloca nel solco dell'attività proficuamente portata avanti nel periodo precedente, descritta nel precedente PTPCT 22-24, in cui si era proceduto nei seguenti ambiti:

- ✓ Area di rischio: Attività libero professionale
- ✓ Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale
- ✓ Area di rischio: Incarichi e nomine

con un'analisi che aveva viste coinvolte tutte le Aziende Sanitarie del SSR e la costituzione di un gruppo di lavoro interaziendale composto di esperti della specifica materia nelle singole aziende e di prevenzione della corruzione.

- ✓ Area di rischio: Contratti pubblici, nelle fasi individuate nel PNA 2015 di Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto, Rendicontazione del contratto

con un'analisi svolta a livello aziendale, con il contributo dei Direttori delle UOC Economato e logistica, UOC Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e del RPCT.

Per le restanti aree di rischio e singoli ambiti aziendali che non sono ancora stati oggetto di riesame, si fa ancora riferimento alla mappatura allegata al PTPCT 2022-2024, dove i processi sono identificati in funzione dell'area di rischio, generale o specifica, come definite nel PNA 2013 e PNA 2015.

Per la disamina si rimanda alla mappatura contenuta negli allegati B.

Come definito dalla Direzione aziendale, nel precedente capitolo 2 cui si rinvia, obiettivo del prossimo triennio, anche alla luce di quanto da ultimo contenuto nel PNA 2022, sarà di arrivare ad una mappatura analitica dei processi, volta a valutarne le criticità ai fini di una efficace attività di prevenzione della corruzione, che verrà svolta il più possibile in sinergia con quella richiesta dalle altre attività aziendali, soprattutto in campo delle performance, nell'ottica dell'auspicata programmazione integrata.

Ci si riferisce in particolare ai processi che hanno luogo in area sanitaria, e principalmente le aree di rischio riguardanti "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "Liste di attesa", "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni", attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative interessate.

8. Valutazione del rischio

Relativamente ai processi mappati nel corso del 2022-2023, descritti al paragrafo precedente e specificamente individuati e descritti nell'ambito delle aree di rischio, si è proceduto alla valutazione dei rischi correlati, seguendo l'approccio metodologico introdotto dal PNA 2019, con l'obiettivo di arrivare a valutare compiutamente i rischi corruttivi dell'intera attività svolta dall'amministrazione.

La valutazione ha tenuto conto del **rischio residuo**, in funzione dei punti di forza o di eventuale residua vulnerabilità, nonché degli esiti del monitoraggio attuato e delle misure attuate.

Le aree di rischio esaminate con la metodologia del PNA 2019, al fine di valutare il concreto e specifico evento rischioso, sono state le medesime indicate nel precedente capitolo 7.

Per le restanti aree di rischio si fa ancora riferimento al registro dei rischi allegato al PTPCT 2022-2024 dove il rischio corruttivo è stato identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive per il trattamento.

Per la disamina si rimanda all'analisi contenuta negli allegati C.

Nel prossimo triennio, l'obiettivo è quello di arricchire l'analisi del rischio dei processi di area sanitaria, come più volte citati, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative interessate.

9. Trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare misure di prevenzione, puntuali e concrete, idonee a prevenire i rischi corruttivi individuati, in funzione sia del livello di rischio, sia dei fattori abilitanti.

Tutte le attività poste in essere attraverso la mappatura e la valutazione del rischio sono state, quindi, propedeutiche all'identificazione e progettazione di misure adeguate a contrastare il rischio corruttivo in concreto.

Le misure di prevenzione del rischio consistono in

- **misure generali**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche**, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali poste in atto nella AUSL di Imola sono le medesime già adottate ed individuate nei precedenti Piani:

- Codice di comportamento
- Conflitto di interesse, incompatibilità, inconfiribilità, svolgimento di incarichi esterni
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd whistleblowing)
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd pantouflage)
- Rotazione ordinaria del personale
- Patti di integrità
- Formazione
- Collegamento con il Piano della performance
- Trasparenza

Nel proseguo la trattazione si concentrerà sulla disamina degli aggiornamenti e delle novità apportate o che verranno adottate nel corso del triennio rispetto alle suelencate misure generali, mentre per gli aspetti non richiamati in questa sede restano confermate le indicazioni contenute nel precedente PTPCT, cui si rimanda.

Per la le relazioni con il Piano della performance si rimanda al precedente cap.5.

9.1 Trattamento del rischio: previsione delle misure generali

Codice di Comportamento

E' in corso l'aggiornamento e la predisposizione dello Schema-tipo di Codice di Comportamento nell'ambito dei lavori promossi dalla Direzione Generale cura della persona, salute e welfare della Regione Emilia-Romagna tramite il Tavolo Regionale per il Coordinamento delle Misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione delle Aziende ed Enti del SSN (Prot. n. 3828 del 31.01.2023), ed un apposito sottogruppo di lavoro.

L'esigenza di modifica è sorta a fronte delle novità introdotte con il D.L. n. 36/2022 concernente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza". La norma, tra le varie modifiche, ha introdotto il comma 1-bis all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, secondo cui "il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione".

In attesa di definizione del quadro normativo, con la modifica del DPR 62/2013 attualmente in corso, detto Schema-tipo costituirà atto di indirizzo per l'adozione del Codice di Comportamento a livello aziendale.

L'attuale codice di comportamento dell'AUSL di Imola è stato approvato con deliberazione n. 112 del 25.05.2018 ed è pubblicato sul sito aziendale - Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali

<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8302>

ed inoltre, al fine di una sua più ampia diffusione e conoscenza, viene richiamato nel contratto individuale di lavoro sottoscritto al momento della costituzione del rapporto da tutti i dipendenti e titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore delle Aziende sanitarie.

Conflitto di interessi. Incompatibilità, inconfiribilità e svolgimento di incarichi esterni.

Come noto, ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento DPR 62/2013, al fine di far emergere possibili conflitti di interesse con l'attività della struttura di assegnazione e con i compiti affidati, ogni lavoratore, quando viene assegnato ad una struttura (servizio o staff di direzione) deve informare il relativo responsabile di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, secondo le precisazioni richieste dal Codice stesso.

La dichiarazione viene raccolta all'atto dell'assunzione/reclutamento nonché in caso di trasferimento o assegnazione a diverso incarico, e deve essere aggiornata annualmente.

Al riguardo prosegue annualmente la compilazione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse, sulla partecipazione ad associazioni od organizzazioni, sull'astensione, ivi compresa la dichiarazione riguardante dipendenti legati da vincolo di parentela, affinità, coniugio o convivenza, che prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta, attraverso il Portale informatizzato fornito dal software regionale di Gestione Risorse Umane (GRU).

Per agevolare l'adempimento, nel 2022 è stata ampiamente diffusa a tutti i lavoratori, sia sul Portale GRU e sia tramite pubblicazione sulla intranet aziendale, la comunicazione circa l'obbligo di deposito annuale ed aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, richiamando le modalità di espletamento e la nota informativa "Guida alla compilazione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi", aggiornata nel 2021.

Per quanto riguarda i dirigenti, è stata data informativa circa la riconferma, ai sensi del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, cd. "milleproroghe 2020", della temporanea sospensione dell'obbligo di deposito ed aggiornamento annuale della dichiarazione patrimoniale e reddituale da parte del personale dirigente del SSR, ad eccezione dei componenti della direzione aziendale. Resta tuttavia salva la possibilità, per il dirigente, ai sensi del DPR 62/2013 "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", di effettuare comunque il deposito della situazione reddituale per l'anno 2022 nonché della situazione patrimoniale, anche mediante conferma di quella già dichiarata per l'anno precedente, attraverso la funzione presente sul portale, alla medesima voce delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di cui sopra.

Tutte le dichiarazioni sono solo acquisite a sistema e non sono oggetto di pubblicazione.

Conferimento incarichi extra-istituzionali.

L'AUSL di Imola con deliberazione n. 34 del 31.03.2010 ha adottato il regolamento aziendale che definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali del personale dell'Azienda, che abbiano carattere di temporaneità, saltuarietà e occasionalità e che non presentino profili di

incompatibilità o conflitto di interesse; nello stesso regolamento sono poi individuate le attività che sono assolutamente vietate al dipendente.

Tale regolamento è attualmente in fase di revisione.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nell'AUSL di Imola è attiva la piattaforma informatica opensource crittografata per la gestione delle segnalazioni che garantisce l'assoluta riservatezza del whistleblower, istituto giuridico previsto dalla legge 190/2012 e dalla legge 179/2017" la quale prevede che le pubbliche amministrazioni dispongano di canali informatizzati protetti per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, nonché dalla Determina ANAC n. 6 del 28.4.2015.

A livello di normativa comunitaria, è in corso l'iter di recepimento della Direttiva UE 1937/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, con l'approvazione da parte del Consiglio dei Ministri del relativo schema di decreto legislativo in data 9 dicembre 2022.

Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni.

La piattaforma è pubblicata al seguente link

<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10828>

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd pantouflage)

Il PNA 2022 ha approfondito dettagliatamente il divieto di pantouflage, sottolineando l'importanza di tale misura anticorruptiva volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico, in termini di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il PNA propone quindi una serie di strumenti operativi e di verifiche da adottare e di cui dare menzione nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

E proprio in ottemperanza alle indicazioni di ANAC in tema di strumenti operativi, nello Schema-tipo di Codice di Comportamento predisposto nell'ambito dei lavori del Tavolo citato al precedente paragrafo, è stato dedicato uno specifico comma dell'art.4 alla disciplina del pantouflage ed ai relativi strumenti.

La previsione del divieto di pantouflage nel Codice di Comportamento si aggiunge alle misure già poste in essere dall'Azienda USL di Imola con i precedenti piani. Attualmente la misura è applicata mediante inserimento della clausola:

- nei contratti individuali di lavoro, sottoscritti all'atto della assunzione,
- nelle comunicazioni di recesso, sottoscritti per la notifica della cessazione dal servizio
- nelle comunicazioni di risoluzione d'ufficio.

Il modello operativo suggerito da ANAC nell'ultimo PNA è, dunque, per gli aspetti sopra esposti, già in essere, mentre le ulteriori misure, soprattutto in termini di verifiche sul rispetto di tale divieto, potranno essere sviluppate nel corso dei prossimi anni, anche in relazione alle linee che verranno suggerite a livello regionale.

Rotazione ordinaria del personale

In merito alla rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, si prosegue nelle azioni intraprese e declinate nei precedenti Piani.

Si fa riferimento alle misure rappresentate nella Relazione del Direttore Amministrativo del 9/3/2022 agli atti, in merito alla Rotazione degli incarichi nel Dipartimento Amministrativa e Tecnico, proseguite anche in relazione alla cessazione di dirigenti nell'Area.

Si confermano anche tutti gli ambiti/attività dove sono state opportunamente rendicontate (documenti agli atti) anche per l'anno 2022, le previste misure di rotazione degli addetti, e precisamente:

- Attività di vigilanza e controllo: la rotazione ha riguardato tecnici, dirigenti medici e veterinari del Dipartimento di Salute Pubblica, sull'ambito territoriale o sulla tipologia di attività
- Medicina legale: rotazione dei componenti delle Commissioni, nelle diverse vesti di Presidente o membro
- Commissioni di concorso pubblico, procedure gestite per le 4 aziende sanitarie dell'ambito metropolitano bolognese.
- Contratti pubblici nelle attività di acquisizione in economia dei beni e servizi e di gestione cassa economale nonché nelle nomine a RUP, DEC e negli incarichi dei componenti delle commissioni di aggiudicazione e collaudo
- Affidamento di incarichi a legali esterni, in applicazione dei criteri di scelta indicati nell'apposito Avviso pubblico

Formazione

Come noto, la l. 190/2012 stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Questa azienda aderisce ai programmi di formazione definiti dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della RER e dal Tavolo RPCT AVEC per il prossimo triennio.

In tema di formazione generale, anche nel 2022 è stata data ampia diffusione al corso organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria e Azienda USL di Ferrara, in modalità webinar, sulla Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella PA ed al Codice di Comportamento del personale operante nelle Aziende del SSR, che ha ricevuto molteplici adesioni da parte del personale dell'Azienda USL di Imola.

Inoltre, questa Azienda ha partecipato alla Giornata del Trasparenza, promossa dalle aziende sanitarie dell'area metropolitana bolognese e dalla AUSL della Romagna, in modalità di webinar, nella giornata del 07.02.2023, ad oggetto "Parità di genere: Comunicazione e Trasparenza", quale Tavolo di confronto sull'attuazione delle misure per la realizzazione della parità di genere nelle Pubbliche Amministrazioni e gli obiettivi di comunicazione e trasparenza previsti dalle Linee guida del 6 ottobre 2022 sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni" redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità.

Da ultimo, il RPCT ha svolto una attività formativa e di confronto in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenutasi in due incontri, in presenza, in data 21 e 22 novembre 2022, rivolta al personale addetto al Servizio Mortuario. Il settore dei decessi intra ed extra ospedalieri è, infatti, individuato tra quelli a maggior rischio corruttivo. Il confronto con gli operatori ha fatto emergere la necessità di mantenere sempre alta l'attenzione nella gestione dei rapporti con le imprese funebri e nella applicazione del Regolamento degli accessi presso la Camera Mortuaria, aggiornato nel 2022. Nel corso degli incontri approfonditivi tenuti in merito dal RPCT è emerso che il personale è fermo nell'arginare questi comportamenti ma si è ritenuto di rafforzare ulteriormente questo ambito di attività tramite la citata formazione del personale addetto al servizio mortuario, che verrà periodicamente ripetuta in modo allargato agli operatori addetti ai reparti ospedalieri.

Rimanendo in tema di formazione, ed in particolare di sponsorizzazione di eventi formativi da parte di soggetti esterni privati, è in fase di definizione il nuovo regolamento aziendale, con

l'obiettivo di rendere ulteriormente trasparente l'intero percorso, a partire dalla proposta fino alla autorizzazione ed alla scelta dei partecipanti.

Trasparenza

Il PNA 2022 ha valorizzato ulteriormente il ruolo della trasparenza quale misura non solo posta a presidio dell'anticorruzione ma anche quale risorsa concorrente alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

In linea con le indicazioni già fornite da ANAC nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza, secondo le indicazioni formulate nell'allegato 2 del PNA 2022.

Per la trattazione, si rinvia dunque alla sottosezione "10.Trasparenza"

TABELLA MISURE GENERALI

Misura generale	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi di realizzazione	Tempi attuazione: 2022	Tempi attuazione: 2023	Tempi attuazione: 2024	Responsabilità attuazione	Responsabilità monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio
Codice di comportamento	Consegna Codice di comportamento all'atto dell'assunzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In atto	X	X	X	SUMAGP	SUMAGP	% consegna e sottoscrizione CC al momento dell'assunzione	100%	Annuale
Codice di comportamento	Compilazione modulistica dichiarazioni pubbliche di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	In atto	X	X	X	Tutto il personale	Responsabili strutture organizzative	% compilazione e aggiornamento moduli di attestazione assenza conflitto di interessi	>90%	Annuale
Trasparenza	Verifica mediante attestazione dell'OIV-SSR della corretta pubblicazione in AT di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato del PTPCT	RPCT + OIV-SSR	% assolvimento obblighi di pubblicazione predisposto da OIV-SSR a seguito di attestazione su indicazioni ANAC	>95%	Secondo indicazioni ANAC
Trasparenza	Verifica interna della corretta pubblicazione in AT di quanto previsto dalla normativa e dal PTPCT con comunicazione a RPCT	Controllo	In atto	X	X	X	Responsabili individuati nell'Allegato del PTPCT	RPCT	Rispetto tempi e completezza della comunicazione	>95%	Semestrale
Trasparenza	Accesso Civico Generalizzato	Trasparenza	in atto	X	X	X	Strutture detentrici le informazioni oggetto di istanza	RPCT	Rispetto dei tempi	100%	Semestrale

Trasparenza	Controllo da parte del RPCT delle info pubblicate (completezza, aggiornamento e apertura di formato)	Controllo	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	% assolvimento obblighi di pubblicazione determinato da RPCT su 5 aree estratte a sorte (non incluse nell'attestazione ex delibera ANAC)	>95%	Entro fine ottobre
Codice di comportamento	Registrazione accessi degli Informatori Scientifici/Specialist di prodotto	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In atto	X	X	X	Professionisti	RPCT	% di richieste pervenute per Dipartimenti e Unità Operative		Annuale
Sensibilizzazione del personale	Organizzazione corsi di formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione	sensibilizzazione e partecipazioni	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	% di partecipazione del personale	>70%	Annuale
Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni e misure di protezione del whistleblower	Segnalazione e protezione	In atto	X	X	X	RPCT	RPCT	Rispetto tempi di gestione delle segnalazione e numero di segnalazioni pervenute	Monitoraggio	Annuale
Rotazione ordinaria del personale	Attivazione di meccanismi di turnazione e rotazione rispetto ad attività critiche	Rotazione	In atto	X	X	X	Responsabili strutture organizzative	RPCT	Numero di operatori sottoposti a rotazione	Monitoraggio	Annuale
Codice di comportamento	Gestione della formazione sponsorizzata da parte di soggetti esterni privati	Regolamentazione	In atto	X	X	X	Professionisti/Ufficio Formazione	STAFF Formazione	N° congressi all'anno per persona per Sponsor	Monitoraggio	Annuale
Incarichi extraistituzionali	Gestione inconfiribilità-incompatibilità e conferimento incarichi extra-istituzionali	Disciplina del conflitto di interessi	in atto	X	X	X	Ufficio Incarichi extraistituzionali	RPCT	N° incarichi all'anno per azienda committente	Monitoraggio	Annuale
Pantouflage	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Disciplina del conflitto di interessi	In atto	X	X	X	Professionisti	SUMAGP	Richiesta dichiarazioni all'atto del pensionamento	100%	Annuale

9.2 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

L'ANAC ha costantemente invitato le strutture sanitarie a porre in essere interventi mirati ad incidere sull'organizzazione e su particolari settori maggiormente esposti per adottare misure mirate al trattamento ed alla prevenzione del rischio corruttivo .

L'AUSL di Imola, in ottemperanza a quanto sopra, in materia di azioni preventive proposte dal RPCT ha approvato una serie di provvedimenti, intervenendo con specifiche regolamentazioni e procedure sia sull'organizzazione sia sulla matrice delle responsabilità afferenti ai Direttori delle varie UU.OO. interessate e senza ulteriori oneri a carico dell'Azienda.

In particolare, nell'anno 2022, sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- “Regolamento per la gestione delle segnalazioni nell'ipotesi di sospetto di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”, approvato con deliberazione n.2 del 18/1/2023 nel testo condiviso con il Gruppo di lavoro interaziendale istituito in ambito AVEC. Nel Regolamento viene definito il percorso amministrativo interno all'Azienda finalizzato a contrastare l'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo supportando le competenti autorità nelle attività di prevenzione e repressione
<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10828>
- “Regolamento per l'accesso e per le attività di pertinenza del personale dipendente dell'Azienda USL di Imola e delle imprese di Onoranze Funebri che si svolgono nelle Camere Mortuarie di Imola e Castel San Pietro Terme”, approvato con deliberazione n.179 del 11/8/2022 in applicazione della Direttiva regionale di cui all' dell'art.2 co 1, lett.a) della L.R. n.19/2004. Il Regolamento ha, fra l'altro, la finalità di potenziare le misure di prevenzione e di contrasto agli eventi corruttivi in ambito funebre nelle strutture sanitarie prevedendo procedure di accreditamento delle imprese di onoranze funebri che accedono ai locali delle camere mortuarie e promuovendo una informazione corretta dei fruitori dei servizi funebri volta ad assicurare la libera scelta dell'agenzia di onoranza funebre. Sul sito aziendale è stato altresì pubblicato l'elenco delle Agenzie accreditate.
<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10828>
- Sempre nell'attica della promozione di una corretta informazione agli utenti, è stato pubblicato sul sito aziendale l'elenco delle Associazioni che offrono il servizio di trasporto in ambulanza nell'Area metropolitana di Bologna. La pubblicazione assicura la massima trasparenza nella gestione e garantisce uguali opportunità nella scelta da parte dei fruitori. La pubblicazione è stata effettuata in collaborazione con l'AUSL di Bologna.
Link: <https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11065>

Per le restanti misure specifiche poste in atto si rinvia alla trattazione dei singoli processi, per aree di rischio, negli allegati C.

10. Sottosezione Trasparenza

Il PNA 2022, nella parte speciale, ha apportato modifiche alla disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'allegato 9 del PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, gli obblighi di trasparenza oggi vigenti in merito ai contratti pubblici relativi ai dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione Amministrazione Trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

Tenuto anche conto della movimentazione di ingenti risorse pubbliche previste dal PNRR, l'ANAC richiama l'attenzione sulla pubblicazione dei dati sui contratti pubblici, non solo di quelli relativi alle fasi di programmazione ed aggiudicazione, ma anche alla fase dell'esecuzione del contratto, in linea con le recenti modifiche normative apportate all'art. 29 del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs.50/2016) dal D.L. n. 77/2021.

La disciplina dettata dal Codice dei Contratti Pubblici, si affianca infatti alle disposizioni della L. 190/2012 in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazioni in materia di contratti pubblici, disciplinando, in maniera generale, la pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara, ivi inclusi quelli adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto di appalto.

Da qui, e dagli orientamenti giurisprudenziali recentemente formati sul tema, è nata la necessità raccolta nel PNA 2022 di fornire una nuova ed esaustiva lista degli obblighi di pubblicazione in tema di contratti pubblici, di cui si è fatto riferimento nell'incipit del presente paragrafo.

Di conseguenza, per adeguarsi alle modifiche apportate dal PNA 2022 e dai recenti interventi legislativi, l'Azienda ha proceduto, con il coordinamento dell'OIV SSR e del Tavolo AVEC, all'aggiornamento della Griglia contenente gli obblighi di pubblicazione, allegata al presente documento.

Per quanto riguarda l'adeguamento e l'applicazione degli obblighi di pubblicazioni in materia di appalti, il PNA 2022 rimarca che, al fine di limitare detti oneri, la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito contenente i relativi dati, informazioni e documenti, come stabilito dall'art 9, c.1, del D.lgs. 33/2013. La pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale andrà quindi adeguata, tenendo conto dell'evoluzione normativa annunciata in materia nel Codice dei Contratti Pubblici, eventualmente tramite una revisione/implementazione del sistema di pubblicazione automatica con l'applicativo informatico di gestione documentale "Babel". Le previsioni nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici sono infatti volte a rafforzare la trasparenza, con disposizioni finalizzate al potenziamento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da ANAC. Nell'evoluzione del quadro normativo, si ritiene pertanto opportuno di strutturare la nuova pubblicazione nelle modalità e nei tempi che saranno previsti dal Codice degli appalti, in fase di approvazione.

Nella predetta griglia sono state altresì recepite alla voce "Altri Contenuti" - "Dati Ulteriori":

- ✓ le indicazioni contenute nelle Linee guida sulla Parità di genere emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le pari opportunità del 6/10/2022, mediante la previsione di una sezione relativa alla "Trasparenza di genere", come concordato nell'ambito della Rete Regionale per l'integrità
- ✓ gli obblighi relativi agli specialisti ambulatoriali, nelle informazioni indicate dall'art.9 comma 6 dell'ACN 17/12/2015
- ✓ la voce "Attuazione misure PNRR" come prevista nel PNA 2022

Tutti gli obblighi di pubblicazione ed i relativi Responsabili, comprese le novità introdotte dal PNA 2022 sopra delineate, sono riportati nella Griglia allegato D, con la precisazione che la verifica di monitoraggio per tutte le voci previste viene effettuata a cadenza annuale con le modalità e le tempistiche di seguito descritte.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa, così come riportati nell'Allegato E al PTPCT 2022/24, questa ha trovato puntuale riscontro nelle verifiche effettuate nel corso dell'anno 2022.

La prima verifica, disposta dall'ANAC con deliberazione n. 201 del 13/04/2022 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità", ha interessato diverse UU.OO. Aziendali e varie tipologie di atti.

L'OIV della RER ha effettuato il controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sulla base della ricognizione del RPCT unitamente ai Responsabili delle UU.OO. interessate, verificati positivamente e trasmessi dall'OAS aziendale. La verifica dell'OIV ha avuto esito positivo e, con proprio provvedimento approvato in data 18/6/2022, in atti al prot. 222648 del 29/06/2022, ha attestato la veridicità e l'attendibilità in ordine alla corretta pubblicazione, all'aggiornamento, alla completezza e all'apertura del formato di ciascun documento selezionato ai sensi della delibera n. 201/2022, rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Azienda USL di Imola.

Con nota prot. n. 35895 del 28/10/2022, in atti del Servizio, il RPCT ha avviato il procedimento di ulteriore verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/10/2022, come previsto dal PTPCT aziendale e tenuto conto degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016.

La verifica effettuata dal RPCT sul sito aziendale è risultata congrua in ordine alla corretta e completa pubblicazione dei dati rispetto a quanto dichiarato dai Responsabili delle pubblicazioni (documenti in atti).

Particolare attenzione è rivolta all'accesso civico; a seguito di controlli periodici sul Registro degli accessi pubblicato su Amministrazione Trasparente, nel corso dell'anno 2022 si è riscontrata la pubblicazione/divulgazione di dati personali con potenziali ripercussioni sulla privacy degli interessati e, su proposta del RPCT, condivisa anche in seno al tavolo AVEC, è stato implementato l'applicativo Babel prevedendo un ulteriore messaggio di alert in fase di gestione dell'iter da parte dell'operatore, volto a richiamare l'attenzione sull'automatismo della pubblicazione nella procedura di cui al modulo GIPI.

Obiettivi strategici dell'Azienda USL in tema di Trasparenza

Obiettivo primario e strategico dell'Azienda è il mantenimento del livello di "Performance" in materia di trasparenza, proseguendo nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme, in un'ottica di semplificazione.

Si ritiene doveroso e necessario finalizzare ogni intervento all'utilizzo di collegamenti con Banche Dati già esistenti, ovvero integrate delle opportune informazioni, al fine di un uso sinergico dei normali strumenti di programmazione e rendicontazione.

Tra gli interventi finalizzati a garantire l'attuazione degli obblighi e la qualità delle informazioni, figura la predisposizione di Linee guida aziendali per la gestione dei riferimenti temporali di pubblicazione e di aggiornamento dei contenuti. Le Linee guida sono state trasmesse ai Responsabili delle pubblicazioni con nota prot. 2021/0045266 e si configurano inoltre quale strumento propedeutico alla gestione dei contenuti per i quali risultano decorsi i termini di durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs.33/2013.

L'eliminazione dei contenuti superati è stata oggetto di una prima valutazione nel corso del 2021 e sarà oggetto di ulteriori approfondimenti anche in relazione alle raccomandazioni dell'OIV-SSR

contenute nel documento di analisi delle attestazioni effettuate secondo quanto disposto dalla Delibera ANAC 294/2021.

Come già evidenziato in premessa, il presente documento rappresenta la Sottosezione del PIAO dedicata ai “Rischi Corruttivi e Trasparenza”; questa deve ritenersi quale anticipazione dell’allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025 che verrà approvato nel corso del corrente anno, coerentemente con le previsioni di cui all’art. 6 del D.L. 80/2021 e le linee di indirizzo di competenza regionale.

La Regione Emilia Romagna, con lettera del DG Sanità dell’11/01/2023 alle Aziende relativamente all’adozione del PIAO 2023, ha stabilito che il termine per l’adozione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO è fissato al 28 febbraio 2023.

La Direzione Generale dell’AUSL di Imola, entro il termine sopra citato, approva la “Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza”, su proposta del RPCT. Il presente documento è pubblicato sul sito istituzionale della AUSL di Imola “Amministrazione Trasparente”, sezione: Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, alla pagina:

<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/6677>

La Relazione per l’anno 2022 del RPCT è stata pubblicata sul sito aziendale - Amministrazione trasparente - Altri contenuti -Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del RPCT, entro il termine del 15.01.2023 definito dal Presidente ANAC nel comunicato del 30/11/2022, alla pagina:

<https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7397>

1.1 Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la

revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna

risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disegualianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022

(+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

MACROAREA	AREA	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI Interessati al processo
PROGRAMMAZIONE	Programmazione fabbisogno	Planificazione aziendale fabbisogni risorse umane	Individuazione fabbisogno risorse umane	Delibera adozione del Piano Triennale dei fabbisogni	Direzione generale /Servizio Risorse Umane
AREA RECLUTAMENTO	1.1 PERSONALE DIPENDENTE	1.1.1 Acquisizione personale dipendente attraverso procedure concorsuali o selettive	1.1.1 Richiesta gestore	1.1.1 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.1.1 Direzione aziendale ,Servizio Risorse Umane, Centro per l'impiego
		1.1.2 Conferimento incarichi Direttori di Struttura Complessa	1.1.2 Piano triennale dei Fabbisogni	1.1.2 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.1.2 Direzione Aziendale, Servizio Risorse Umane
		1.1.3 Conferimento di incarichi ex art. 15 septies e 15 octies D.Lgs-502/92	1.1.3 Richiesta Gestore	1.1.3 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.1.3 Direzione aziendale, Servizio Risorse Umane
		1.1.4 Assunzione categorie protette	1.1.4 Posti non coperti riservati alle categorie protette	1.1.4 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.1.4 Centro collocamento mirato disabili, Direzione aziendale; Servizio Risorse Umane
		1.1.5 Mobilità in entrata	1.1.5 Domanda congiunta dipendenti	1.1.5 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro/diniego	1.1.5 Direzione aziendale, Servizio Risorse Umane, Altro Ente
		1.1.6 Comando/assegnazione temporanea in entrata	1.1.6 richiesta gestore/Richiesta all'Azienda di appartenenza	1.1.6 Acquisizione in comando/ Diniego	1.1.6 Altro ente/ Direzione di U.O., Servizio Risorse Umane
	1.2 RECLUTAMENTO PERSONALE ATIPICO	1.2.1 Conferimento di incarichi di lavoro autonomo	1.2.1 Richiesta gestore	1.2.1 Sottoscrizione disciplinare d'incarico	1.2.1 Direzione Aziendale, Servizio Risorse Umane
		1.2.2 Assegnazione borse di studio tramite procedura selettiva	1.2.2 Richiesta gestore	1.2.2 Sottoscrizione disciplinare d'incarico	1.2.2 Direzione Aziendale, Servizio Risorse Umane
		1.2.3 Gestione procedure di conferimento incarico a personale convenzionato	1.2.3 Richiesta gestore	1.2.3 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.2.3 Direzione Aziendale, Servizio Risorse Umane
		1.2.4 Acquisizione del personale tramite agenzie lavoro interinale	1.2.4 Richiesta gestore	1.2.4 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro con Agenzia/Attivazione rapporto interinale	1.2.4 Direzione aziendale , Servizio Risorse Umane
		1.2.5 Assunzione di personale non programmato per situazioni di emergenza	1.2.5 Stato di emergenza	1.2.5 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.2.5 Direzione aziendale, Servizio Risorse Umane
2. GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE	2.1 Immatricolazione del dipendente, tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali	2.1 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	2.1 Cessazione rapporto lavoro	2.1 Servizio Risorse Umane	
	2.2 Adempimenti relativi applicazione Istituti Contrattuali (CCNL)	2.2 Istanza del dipendente	2.2 Autorizzazione/diniego	2.2 Direzione di U.O., Servizio Risorse Umane	
	2.3 Gestione istituti normativi della P.A. applicati alla Sanità	2.3 Istanza del dipendente	2.3 Autorizzazione/ Diniego se assenza requisiti	2.3 Servizio Risorse Umane	
	2.4 Comandi e assegnazioni temporanee	2.4 richiesta azienda di destinazione/istanza del dipendente	2.4 Assegnazione in comando/Diniego	2.4 Altro ente/ Direzione di U.O., Servizio Risorse Umane	
	2.5 Part time/ Impegno ridotto	2.5 Istanza del dipendente	2.5 Sottoscrizione appendice contatto individuale di lavoro	2.5 Direzione di U.O , Direzione Aziendale , Servizio Risorse Umane	
	2.6 Incarichi extra istituzionali	2.6 Istanza del dipendente	2.6 Autorizzazione/ diniego per incompatibilità	2.6 Servizio Ispettivo , Servizio Risorse Umane	
	2.7 Infortuni/Malattie professionali	2.7 Certificato di infortunio del Ps o MMG	2.7 Denuncia di infortunio o di Malattia Professionale all'INAIL	2.7 Servizio Risorse Umane	
	2.8 Mobilità				
	2.8.1 in uscita	2.8.1 Richiesta dipendente	2.8.1 Autorizzazione/ Diniego	2.8.1 Direzione di U.O , Servizio Risorse Umane	

MACROAREA	AREA	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI Interessati al processo	
AREA GIURIDICA		2.8.2 interna	2.8.2 Accordo sindacale/Regolamento/Richiesta	2.8.2 Assegnazione nuova destinazione	2.8.2 Direzione di U.O ,Servizio Risorse Umane	
		2.9 Cessazione rapporto di lavoro	2.9 Relazione gestore/Comunicazione del dipendente	2.9 Cessazione	2.9 Direzione di U.O ,Servizio Risorse Umane	
		2.10 Ricostituzione rapporto di lavoro	2.10 Richiesta ex dipendente	2.10 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro/diniogo	2.10 Direzione di U.O ,Direzione Aziendale ,Servizio Risorse Umane	
		2.11 Inidoneità al lavoro	2.11 Parere collegio medico aziendale o commissione medica di verifica	2.11 Nuovo collocamento aziendale	2.11 Collegio medico, Servizio Risorse Umane,Direzione di U.O	
		2.12 Convenzionamento personale universitario	2.12 Richiesta Università	2.12 Convenzione	2.12 Servizio Rapporti Istituzionali	
	3. SVILUPPO CARRIERA	3.1 Passaggi orizzontali nell'ambito della stessa categoria e livello economico	3.1 Accordo integrativo	3.1 Sottoscrizione CIL	3.1 Servizio Risorse Umane	
		3.2 Conferimento di: 3.2.1 Incarichi Dirigenziali 3.2.2 Incarichi di funzione	3.2 Programmazione Aziendale	3.2 Sottoscrizione contratto per conferimento incarico	3.2 Direzione Aziendale , Direzione di U.O ,Servizio Risorse Umane	
		3.3 Valutazione del personale dirigente	3.3 Maturazione requisiti	3.3 Atto/ sottoscrizione contratto	3.3 Direzione Aziendale , Direzione di U.O ,Servizio Risorse Umane	
		3.4 Conferimento incarichi di sostituzione Direttori di Strutture	3.4 Richiesta di sostituzione	3.4 Conferimento incarico	3.4 Direzione Aziendale ,Servizio Risorse Umane	
	4.GESTIONE PRESENZE/ASSENZE	4.1 Gestione presenze e assenze e controllo variabili da timbratura	4.1 Verifica congruità dati cartellino, giustificativi e variabili da timbratura	4.1 Passaggio flusso all'ufficio TE per cedolino e chiusura mensile del cartellino marcatempo per i dati di debito orario	4.1 Servizio Risorse Umane	
	AREA ECONOMICA	5. GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO	5.1 Gestione trattamento economico di base del personale dipendente	5.1 Inquadramento economico previdenziale e fiscale in base alla qualifica in base ai contratti	5.1 Elaborazione cedolino	5.1 Servizio Risorse Umane/ Settore
			5.1.2 - Gestione Trattamento Economico personale Universitario	5.1.2 Attribuzione dell'inquadramento economico . Il trattamento previdenziale viene rimborsato da AOU a UNI che provvede al versamento	5.1.2 Elaborazione valori economici	5.1.2 Ufficio gestione rapporto di lavoro per personale universitario
			5.2 - Gestione trattamento economico personale parasubordinato	5.2Inquadramento economico, previdenziale e fiscale	5.2 Elaborazione cedolino	5.2 Servizio Risorse Umane/ Settore
			5.2.1 Trattamento economico componeti esterni per commissioni e comitati	5.2.1 Atto di nomina	5.2.1 Elaborazione cedolino	5.2.1 Servizio Risorse Umane/ Settore
5.2.2 Trattamento economico Direzione Generale, Collegio sindacale			5.2.2 Atto di nomina	5.2.2 Elaborazione cedolino e/o liquidazione fattura	5.2.Servizio Risorse Umane/ Settore, U.O. bilancio	
5.3 Gestione liquidazione personale con rapporto di lavoro autonomo di tipo occasionale e/o titolare di partita iva			5.3 Richiesta pagamento ore	5.3 Liquidazione fatture	5.3 U.O. Bilancio	
5.4 Gestione trattamento economico accessorio (intramoenia e prestazioni aggiuntive)			5.4 Caricamento flussi da RP/CSV	5.4 Elaborazione cedolino	5.4 Servizio Risorse Umane/ Settore	

MACROAREA	AREA	PROCESSO	INPUT	OUTPUT	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI Interessati al processo	
		5.5 Liquidazione attività di consulenza attiva	5.5 Richiesta da altra Azienda per attivazione convenzione	5.5 Riconoscimento economico	5.5 Servizio Risorse Umane/ Settore	
		5.6 Gestione rimborso spese varie e di missione	5.6 Richiesta del dipendente	5.6 Elaborazione cedolino ex CCNL/regolamento aziendale	5.6 Servizio Risorse Umane/Settore	
		5.7 Gestione piccoli prestiti e cessioni del quinto/Gestione pignoramenti	5.7 Richiesta del dipendente/ Richiesta da agenti riscossione-tribunale	5.7 Elaborazione cedolino	5.7 Servizio Risorse Umane/ Settore	
		5.8 Gestione ritenute	5.8 Richiesta del dipendente	5.8 Elaborazione cedolino	5.8 Servizio Risorse Umane/ Settore, U.O..bilancio	
		5.9 Gestione successioni ed eredi	5.9 Istanza degli aventi diritto	5.9. Elaborazione Cedolino	5.9 Servizio Risorse Umane/ Settore	
		5.10 Adempimenti obblighi dichiarativi	5.10 Adempimento di legge	5.10 Elaborazione/invio dichiarazioni	5.10 Servizio Risorse Umane/ Settore	
		5.11 Gestione Inail ed Autoliquidazione	5.11 Adempimento di legge	5.11 Elaborazione dichiarazione	5.11 Servizio Risorse Umane/ Settore, U.O..bilancio	
		5.12 Gestione economica certificazioni fiscali e previdenziali	5.12 Elaborazione dati per adempimenti di legge o a domanda	5.12 Elaborazioni certificazioni/dichiarazioni	5.12 Servizio Risorse Umane/ Settore	
	6.GESTIONE	6.1 Gestione posizione previdenziale obbligatoria e integrativa	6.1 Istanza del dipendente/Amministrazione	6.1 Istruttoria per definizione della prestazione	6.1 Servizio Risorse Umane/ Settore	
	PREVIDENZIALE	6.2 Gestione riscatti/ricongiunzione	6.2 Istanza del dipendente	6.2 Istruttoria della pratica	6.2 Servizio Risorse Umane/ Settore,Inps	
	AREA RELAZIONI ESTERNE	7 GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	7.1 Gestione contrattazione integrativa	7.1 CCNL/ Esigenza Aziendale	7.1 Informazione/ confronto/accordo	7.1 Delegazione trattante,Servizio Risorse Umane,Direzione Aziendale
	DEBITI INFORMATIVI	8. FLUSSI INFORMATIVI	8.1 Flussi e debiti Informativi interni (dotazione organica, passaggi intra/extra moenia, rilevazione fondi contrattuali ...)	8.1 Richiesta Direzione/gestore	8.1 produzione Flusso	8.1 Servizio Risorse Umane
		8.2 Flussi e debiti Informativi esterni (conto annuale, rilevazione Unica, Censimento Istat...)	8.2 Richiesta Ente/Istituzione	8.2 produzione Flusso	8.2 Servizio Risorse Umane	

DIREZIONE AZIENDALE = DG,DS,DA,DASS,DIR.ASS, DIR.DIP.

DIREZIONE DI U.O.= DIRETTORI UOC/UOS

SERVIZIO RISORSE UMANE/ SETTORE= SETTORE ECONOMICO,FISCALE, PREVIDENZIALE

ANALISI RISCHIO - AREA CONTRATTI PUBBLICI — AZIENDA USL DI IMOLA

Servizi aziendali coinvolti: UOC Economato e Logistica, UOC Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche,
UOC Tecnologie Sanitarie Informatiche e di Rete

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO/FASE	prog	PROCESSO/FASE	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE	1		Pianificazione delle esigenze di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, in applicazione del codice contratti DLgs 50/2016, sulla base delle risorse assegnate	delibera annuale di programmazione	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti. Predisposizione ed adozione della programmazione biennale di acquisizione di forniture e servizi e degli aggiornamenti annuali. Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	1.2	Redazione, aggiornamento e approvazione programma triennale lavori			Patrimonio e tecnologie Impiantistiche
PROGETTAZIONE	2		Applicazione della programmazione annuale deliberata,	avvio della procedura di gara e individuazione dei criteri specifici (individuazione componenti gruppo tecnico, capitolato, criteri di aggiudicazione, valutazione della qualità, ...)	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	2.1	Valutazione della richiesta di acquisto e verifica sua presenza nella programmazione			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica
	2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	2.4	Svolgimento indagini di mercato – pubblicazione di avvisi esplorativi			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	2.5	Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di Rete
	2.6	Individuazione componenti gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato Tecnico			Economato e Logistica Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	2.7	Scelta della procedura di aggiudicazione			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche

PROCESSO/FASE	prog	PROCESSO/FASE	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
	2.8	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base di gara			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	2.9	Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) inferiori a € 40.000			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	2.10	Accettazione di donazioni di beni mobili o di apparecchiature elettromedicali. Accettazione comodati d'uso			Economato e Logistica Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	3		Applicazione criteri specifici definiti nel capitolato ed eventuale nomina Commissione aggiudicatrice per la valutazione delle offerte	valutazione amministrativa idoneità della documentazione di gara e valutazione delle offerte	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.1	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'indizione della gara (profilo committente, piattaforma SATER, MEPA)			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.2	Gestione chiarimenti, quesiti, rettifiche, sopralluoghi, proroga termini			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica
	3.3	Valutazione documentazione amministrativa			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.4	Nomina Commissione Giudicatrice			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica e
	3.5	Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.6	Verifica anomalia delle offerte			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.7	Controlli pre aggiudicazione/pre stipula			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	3.8	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione dell'aggiudicazione definitiva			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica
	3.9	Annullamento della gara/revoca bando			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	4		esito dei lavori di verifica e valutazione dei contraenti e delle offerte	determina di aggiudicazione e stipula del contratto	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	4.1	Stipula contratto/adesione alla convenzione ed emissione ordinativo di fornitura			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	4.2	Individuazione direttore esecuzione contratto			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	5		stipula del contratto e nomina del DEC	gestione del contratto e verifica/monitoraggio delle fasi di esecuzione	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.1	Autorizzazioni al subappalto			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche

PROCESSO/FASE	prog	PROCESSO/FASE	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
	5.2	Ammissione delle varianti			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.3	Verifiche in corso di esecuzione dei contratti			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.4	Verifica disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali (DUVRI)			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.5	Apposizione di riserve			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.6	Gestione delle controversie. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	5.7	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione del contratto			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	6		fase finale di esecuzione del contratto	collaudo	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	6.1	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	6.2	Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
ALTRI PROCESSI INTERNI	7		Patrimonio (beni immobili, mobili e attrezzature) di proprietà o detenuto da parte dell'azienda	gestione del patrimonio	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	7.1	Controlli antimafia in procedure di appalto ed esecuzione contratti			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	7.2	Gestione inventario beni			Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	7.3	Gestione beni immobili			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	7.4	Atti di acquisto, vendita, permuta immobili			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	7.5	Atti di locazione attiva o passiva			Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche
	7.6	Rimborsi di cassa economale			Economato e Logistica
	7.7	Gestione del materiale in giacenza Magazzino			Economato e Logistica
	7.8	Programmazione investimenti			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	7.9	Affidamento servizi manutentivi			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
	7.10	Direzione ed esecuzione dei contratti di fornitura di beni e di servizi Manutentivi			Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete

AREA RISCHIO: LIBERA PROFESSIONE

MAPPATURA PROCESSI

PROCESSO	prog	FASE	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
LIBERA PROFESSIONE AMBULATORIALE			Pianificazione attività libero professionale ambulatoriale	erogazione prestazione da parte del professionista e relativi adempimenti di controllo e amministrativo-contabili	
	1.1	Pianificazione attività annuale (verifica congruità spazi, analisi attività erogata anno precedente, ecc) autorizzazioni studi professionali			Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ Direzioni dipartimenti territoriali/DIT/UE Libera Professione
	1.2	Autorizzazione/variazione erogazione alp individuale/equipe			Direzione Medica Presidio/ Direzioni dipartimenti territoriali/DIT/UE Libera Professione
	1.3	Apertura agende su infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis			UE Libera Professione/ASSOT (gestione agende)
	1.4	Prenotazione su agende LEPIDA(infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis)			Call center Lepida/ASSOT (gestione agende)
	1.5	Pagamento con contestuale emissione fattura (*)			UE Libera Professione/ASSOT (CUP)
	1.6	Erogazione Libera professione (accettazione utente, erogazione prestazione e refertazione su sistema gestionale integrato nell'infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis			Medico erogatore / supporto infermieristico
	1.7	Acquisizione dati attività mensile erogata (presente nell'infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a- bis) nel sistema informatico di gestione economico/amministrativa ALP (prestazioni erogate/quantità tipologie date e orari / incassi)			UE Libera Professione
	1.8	Controlli sull'attività erogata LP medici			UE Libera Professione / UOTSIR
	1.9	Controlli sull'attività erogata LP per supporto			UE Libera Professione / UOTSIR
	1.10	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a cedolino stipendiale dei medici e del personale a supporto			UE Libera Professione
	1.11	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi			UE Libera Professione
	1.12	Accantonamento annuale fondo comune collabora Dirigenza e Fondo comune collabora Comparto			UE Libera Professione
	1.13	monitoraggio alp erogata e confronto con attività istituzionale da dati flusso ASA (valutazione volumi per unità operativa e tempi prestazione nel rispetto delle classi di priorità)			UE Libera Professione/Osservatorio ALP

LIBERA PROFESSIONE IN REGIME DI RICOVERO			Pianificazione attività libero professionale in regime di ricovero	erogazione prestazione da parte dell'equipe e relativi adempimenti di controllo e amministrativo-contabili	
	2.1	Pianificazione attività annuale (verifica congruità spazi, analisi attività erogata anno precedente, ecc) verifica e approvazione tariffari di ricovero			Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ DIT/ UO Libera Professione
	2.2	Autorizzazione all'esercizio LP inserimento medico nella equipe chirurgica della UO di riferimento, inserimento nelle convenzioni con assicurazioni e fondi sanitari			Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ DIT/ UO Libera Professione
	2.3	Proposta e informazione al paziente da parte del medico della modalità di effettuazione del ricovero (ALP/SSN)			Medico
	2.4	Emissione preventivo al paziente sulla base della richiesta del medico			Medico/ UO Libera Professione
	2.5	Programmazione ricovero: verifica spazi/sale disponibili con CPSE			Medico/DIT/ UO Libera Professione
	2.6	Programmazione del ricovero e pianificazione delle note operatorie			Medico/DIT/ UO Libera Professione
	2.7	Pagamento anticipato 100% prestazione o ricevimento presa in carico da società assistenza complementare			UO Libera Professione/ASSOT (CUP)
	2.8	prestazione di ricovero / chirurgica			Medico /DIT
	2.9	Controlli sull'attività erogata medici			UO Libera Professione / UOTSIR
	2.10	Controlli sull'attività erogata pers supporto			UO Libera Professione / UOTSIR
	2.11	Controlli sull'attività erogata (coerenza DRG)			UO Libera Professione/ASSOT (Uff.Ricoveri)
	2.12	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a cedolino stipendiale dei medici e del personale a supporto			UO Libera Professione / UOTSIR
	2.13	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi			UO Libera Professione
	2.14	Accantonamento annuale fondo comune collabora Dirigenza e Fondo comune collabora Comparto			UO Libera Professione
	2.15	monitoraggio alp erogata e confronto con attività istituzionale da dati flusso CdG (valutazione volumi per unità operativa e tempi prestazione nel rispetto delle classi di priorità)			UO Libera Professione/Osservatorio ALP

AZIENDA USL DI IMOLA - AREA RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
GESTIONE DELLE ENTRATE	1	ciclo attivo: decentramento attività di fatturazione ai gestori tramite GAAC o altre procedure con regolarizzo incasso	emissione fattura attiva	regolarizzazione incasso tramite reversale	UOCF e UO decentrate
	1.1	Gestione anagrafiche clienti			
	1.2	Fatturazione attiva tramite GAAC o tramite importazione di documenti attivi da procedure esterne al gestionale contabile (da parte delle UO decentrate)			
	1.3	Controlli esiti delle fatture elettroniche emesse			
	1.4	Incassi			
GESTIONE DELLE USCITE	2	ciclo attivo: decentramento attività di fatturazione ai gestori tramite GAAC o altre procedure con regolarizzo incasso	ricezione fattura passiva	pagamento della fattura	UOCF e UO decentrate
	2.1	Gestione anagrafiche fornitori			
	2.2	Ricezione della fattura			
	2.3	Registrazione fatture			
	2.4	Verifiche Durc			
	2.5	Verifica Agenzia delle Entrate-Riscossione			
	2.6	Liquidazione della fattura			
	2.7	Pagamento della fattura			

PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
	2.8	Comunicazione dei debiti scaduti da parte dell'U.O.C.F. ai servizi gestori			
	2.9	Ritardati pagamenti con emissione interessi moratori			
ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI SU FATTURE	3	Coordinamento delle attività necessarie al recupero del credito scaduto e non ancora incassato. Coordinamento di tavolo di incontri tra uffici gestori al fine della verifica della corretta applicazione della procedura. Pianificazione delle eventuali azioni legali/Agenzia delle Entrate-Riscossione. Rilevazione contabile degli eventuali esiti	credito scaduto	incasso del credito	UOCF e UO decentrate
	3.1	individuazione degli importi non incassati e del soggetto debitore			
	3.2	Invio del primo e secondo sollecito di pagamento da parte del servizio che ha erogato la prestazione			
	3.3	invio ad Agenzia delle Entrate - Riscossione previa informazione da parte delle UO decentrate all'UOCF			

AZIENDA USL DI IMOLA - AREA RISCHIO: AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI

MAPPATURA DEI PROCESSI

area di rischio	PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi a tempo determinato a MMG, PLS, continuità assistenziale	1	FINALITA' : Reclutamento risorse necessarie a garantire i servizi sanitari territoriali di riferimento	Approvazione Piano dei Fabbisogni, sulla base dei parametri definiti dal ACN e dall'Accordo regionale	copertura del fabbisogno	RER/ASSOT-DCP
		1.1	pubblicazione dell'avviso pubblico regionale e raccolta delle domande on line per le aziende			Regione Emilia Romagna
		1.2	predisposizione e approvazione delle graduatorie			ASSOT - DCP
		1.3	utilizzo della graduatoria			ASSOT - DCP
		1.4	conferimento degli incarichi a TD			ASSOT - DCP
		1.5	sceita del MMG/PLS			ASSOT - DCP
	Conferimento incarichi a tempo determinato a specialisti ambulatoriali	2	FINALITA' : Reclutamento risorse necessarie a garantire i servizi sanitari	rilevazione fabbisogno di personale	copertura del fabbisogno	RER/ASSOT-DCP
		2.1	pubblicazione avviso pubblico di selezione sul BUR, raccolta domande, predisposizione e pubblicazione graduatoria			Regione Emilia Romagna
		2.2	conferimento degli incarichi			ASSOT - DCP
ECONOMICO DIRETTO	Assistenza integrativa	1	Erogazione ausili/presidi, sulla base di valutazione di appropriatezza prescrittiva, a carico dei LEA	prescrizione medica	consegna dell'ausilio e/o presidio	ASSOT - DCP
		1.1	prescrizione medica			MMG o medico specialista
		1.2	valutazione requisiti da parte dell'ufficio protesica, valutazione del medico del DCP su appropriatezza della prescrizione, e autorizzazione al rilascio			ASSOT - DCP
		1.3	erogazione del presidio presso farmacie interna o farmacie esterne o soggetti esterni convenzionati o individuati a seguito di gara regionale			ASSOT - DCP, farmacie / esercizi convenzionati

area di rischio	PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI BENEFICIO	Assistenza protesica	2	Erogazione ausili, sulla base di valutazione di appropriatezza prescrittiva, a carico dei LEA	prescrizione medica	consegna dell'ausilio e/o presidio	ASSOT - DCP
		2.1	prescrizione medica			MMG o medico specialista
		2.2	valutazione requisiti da parte dell'ufficio protesica, valutazione del medico del DCP su appropriatezza della prescrizione e autorizzazione al rilascio,			ASSOT - DCP
		2.3	erogazione del presidio presso soggetti esterni o individuati a seguito di gara regionale, di avve o di trattativa aziendale			ASSOT - DCP, esercizi commerciali
	Inserimenti in progetti terapeutici TIFO (DSM)	2				
Esenzioni ticket		1	rilascio dell'esenzione al ticket nelle varie casistiche previste dalla normativa			ASSOT - DCP
		1.1	esenzioni ticket per età	anagrafica assistiti	riconoscimento esenzione	ASSOT - DCP
		1.2	esenzioni ticket per reddito	flusso informatico MEF	riconoscimento esenzione	ASSOT - DCP
		1.3	esenzioni ticket per patologia	certificazione patologia, su istanza dell'utente	riconoscimento esenzione	ASSOT - DCP
		1.4	esenzioni ticket per invalidità	certificazione INPS, su istanza dell'utente	riconoscimento esenzione	ASSOT - DCP
		1.5	esenzioni ticket per disoccupazione	autodichiarazione assistito, su istanza dell'utente	riconoscimento esenzione	ASSOT - DCP
GESTIONE FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (FNA - FRNA)						
GESTIONE FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (FNA - FRNA) INSERIMENTO DISABILI IN STRUTTURE PER PROGETTI TERAPEUTICI						
		2	valutazione multidisciplinare del disabile ai fini dell'inserimento in strutture accreditate / non accreditate, e relativi adempimenti contabili a carico del FNA/FRNA	Valutazione multidisciplinare (UVM)	inserimento disabile in struttura e pagamento a carico dell'AUSL	ASP, UVM, AUSL (ASSOT-DCP-UOCF)

area di rischio	PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON BENEFICIO ECONOMICO DIRETTO		2.1	UVM: Valutazione disabile e individuazione struttura			UVM (ASP AUSL)
		2.2	inserimento disabile in struttura			ASP
		2.3	fatturazione presenza in struttura			ASP
		2.4	liquidazione fattura			AUSL ASSOT - DCP
		2.5	pagamento fattura			AUSL UOCF
	GESTIONE FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (FNA - FRNA)- AREA ANZIANI	3	valutazione multidisciplinare dell'anziano ai fini dell'inserimento in struttura accreditata sulla base della graduatoria, e relativi adempimenti contabili a carico del FNA/FRNA	Valutazione multidisciplinare (UVM)	inserimento anziano in struttura e pagamento a carico dell'AUSL	ASP, AUSL (ASSOT-DCP-UOCF)
		3.1	UVM: Valutazione anziano			UVM (ASP AUSL)
		3.2	inserimento disabile in struttura accreditata sulla base della graduatoria			ASP
		3.3	fatturazione presenza in struttura			ASP
		3.4	liquidazione fattura			AUSL ASSOT - DCP
		3.5	pagamento fattura			AUSL UOCF
	GESTIONE FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (FNA - FRNA) - ASSEGNI DI CURA PER ANZIANI E DISABILI	4	erogazione assegni di cura sulla base dei requisiti definiti da DGR, accertati da ASP, e relativi adempimenti contabili a carico del FNA/FRNA	domanda utente all'ASP	erogazione assegno di cura e pagamento a carico dell'AUSL	ASP, AUSL (ASSOT-DCP-UOCF)
		4.1	ricevimento istanza, valutazione requisiti ai sensi della DGR, graduatoria, erogazione del contributo sulla base della graduatoria, e fatturazione all'AUSL			ASP
		4.2	liquidazione fattura			AUSL ASSOT - DCP
		4.3	pagamento fattura			AUSL UOCF

area di rischio	PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
	GESTIONE FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (FNA - FRNA) - ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE	5	Erogazione del servizio sulla base del PAI definito dall'UVM/UVG, da parte delle cooperative con il contratto di servizio gestito da ASP e Circondario e AUSL Imola, e relativi adempimenti contabili a carico del FNA/FRNA	domanda dell'assistito o del parente/tutore ad ASP	erogazione del servizio a carico del FRNA e pagamento da parte dell'AUSL	ASP, CIRCONDARIO IMOLESE, AUSL (ASSOT - DASS- DCP-UOCF), UVM/UVG
		5.1	richiesta utente all'ASP, valutazione UVM/UVG, definizione del PAI da parte dell'UVM/UVG,			ASP, UVM/UVG
		5.2	erogazione del servizio da parte delle cooperative sulla base del contratto di servizio gestito da ASP e Circondario e AUSL Imola			COOPERATIVE SOCIALI, ASP, CIRCONDARIO, AUSL
		5.3	fatturazione da parte da parte delle cooperative			COOPERATIVE SOCIALI
		5.4	liquidazione fattura			AUSL ASSOT - DCP
		5.5	pagamento fattura			AUSL UOCF
	Autorizzazioni/rimborso prestazioni sanitarie	6	erogazione del contributo all'assistito che ne fa richiesta previa valutazione dei requisiti sulla base della normativa e della documentazione prodotta	istanza dell'assistito	erogazione del contributo/rimborso	ASSOT - UOCF
		6.1	istanza di rimborso da parte dell'assistito			ASSOT
		6.2	valutazione requisiti sulla base della normativa e della documentazione prodotta			ASSOT
		6.3	Liquidazione del contributo /rimborso			ASSOT
ROGATORI	Accordi di fornitura con strutture private (prestazioni ambulatoriali e diagnostica)	1	stipula di accordi con strutture accreditate sulla base dell' analisi del fabbisogno (committenza)	analisi del fabbisogno -committenza	accordo di fornitura con le strutture	ASSOT -UOCP -DCP
		1.1	analisi del fabbisogno (committenza)			UOCP-ASSOT
		1.2	individuazione della struttura			UOCP
		1.3	negoiazione volume e tariffe			UOCP

area di rischio	PROCESSO	prog	FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
RAPPORTI CON SOGGETTI EF		1.4	accordo di fornitura			Direttore DCP
	Applicazione accordi di fornitura	2	apertura delle agende CUP, erogazione delle prestazioni, invio fatturazione mensile e flusso ASA sulle prestazioni erogate, controlli ed eventuale contestazione, liquidazione della fattura	accordo di fornitura	liquidazione delle fatture	ASSOT -UOCF
		2.1	apertura agende CUP			CUP
		2.2	erogazione delle prestazioni			strutture private accreditate
		2.3.	invio fatture mensile e flusso ASA sulle prestazioni erogate			strutture private accreditate/ASL competenza/RER
		a	controlli sulle fatture ed eventuali contestazioni, liquidazione fatture			ASSOT
		2.5	pagamento fattura			AUSL -UOCF

AREA RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO-INCARICHI E NOMINE

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO	prog	FINALITA'/FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE
GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI	1				
Apertura sinistro	1.1	Valutazione sussistenza requisiti minimi per l'apertura del sinistro; inserimento del caso, con apposizione di apposito numero identificativo, nel database aziendale e regionale	richiesta di risarcimento, mediazione, procedimento giudiziale	Riscontro apertura sinistro alla parte richiedente	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo)
Fase preistruttoria	1.2	Acquisizione documentazione clinica ed eventuali relazioni specialistiche	richiesta di risarcimento, mediazione, procedimento giudiziale	Richiesta relazioni UU.OO. coinvolte	MEDICINA LEGALE - SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) - PATROCINATORI
Fase istruttoria per danni da responsabilità professionale sanitaria	1.3	1)Assegnazione del sinistro ad un medico legale referente 2)Valutazione sussistenza responsabilità sanitaria (an) - visita medica 3) quantificazione danno (quantum) - parere su congruità spese mediche 4) Individuazione professionista ex art. 13	Richiesta relazione alle UUOO coinvolte	Parere Medico Legale	MEDICINA LEGALE
Fase istruttoria per danni da smarrimento protes/cadute	1.4	1) valutazione sussistenza responsabilità (an) 2) quantificazione danno (quantum) 3) valutazione spese rimborsabili	Richiesta relazione alle UUOO coinvolte	Verbale CVS	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo)
Fase decisoria	1.5	Decisione in merito alle modalità di gestione del sinistro da parte del Comitato Valutazione Sinistri	Convocazione CVS	a) Reiezione b) Avvio trattative c) Approfondimento istruttorio	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) MEDICINA LEGALE
Parere al NRV in caso di soprasoglia	1.6	richiesta parere al NRV finalizzata all'acquisizione del parere obbligatorio per i casi soprasoglia	Verbale CVS	Richiesta parere al NRV	RESPONSABILE AZIENDALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE
Avvio della trattativa	1.7	Contatti con la controparte	Verbale CVS/NR	a) Accordo b1) Mancato accordo b2) Rivalutazione del sinistro	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) MEDICINA LEGALE CVS
Provvedimento di recepimento	1.8	Definizione accordo transattivo	Proposta transattiva	Accettazione proposta transattiva e Pagamento	SERVIZIO LEGALE(ufficio assicurativo)/AVVOCATO INCARICATO IN CASO DI SINISTRO SOPRASOGLIA
AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI	2				
valutazione affidamento incarico avvocatura interna /esterno	2.0	valutazione di affidamento interno/esterno	criteri di affidamento all'esterno (casistica, sopra/sotto soglia, altre motivazioni...)	decisione per affidamento interno/esterno	SERVIZIO LEGALE
Incarico avvocati interni	2.1	scelta del legale interno	criteri di scelta (mandato al Direttore, congiunto o disgiunto con altro professionista individuato sulla base di: equa distribuzione interna, carico di lavoro, esperienza maturata in materia)	atto di incarico e procura	SERVIZIO LEGALE
Incarico avvocati esterni	2.2.1	emissione avviso per costituzione elenco avvocati e definizione degli elenchi	definizione requisiti di partecipazione e altri contenuti specifici dell'Avviso (requisiti di professionalità, elenchi per rami di attività, criteri di scelta nell'affidamento nelle consulenze/incarichi difensivi)	delibera approvazione e pubblicazione elenchi sul sito aziendale	Direzione Generale su proposta del Direttore Servizio Legale
	2.2.2	scelta del legale esterno	criteri di scelta definiti nell'Avviso (valutazione CV, precedenti incarichi, tendenziale rotazione)	Delibera di conferimento incarico e sottoscrizione mandato difensivo legale esterno	Direzione Generale su proposta del Direttore Servizio Legale (o altro Servizio competente)

AREA RISCHIO: GENERALE O SPECIFICA	AREA DI RISCHIO	PROCESSI INTERNI	INPUT	OUTPUT	RESPONSABILE
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI	ACCERTAMENTI FINALIZZATI (STATO DI DISABILITA' - PATENTI SPECIALI - PORTO D'ARMI)	CERTIFICAZIONE MEDICO LEGALE	UO MEDICINA LEGALE
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI	ACCERTAMENTI FINALIZZATI ALLA IDONEITA' LAVORATIVA	CERTIFICAZIONE MEDICO LEGALE	SPP-MC
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - AMBIENTI DI LAVORO	PARERE AL COMUNE INSEDIAMENTO NUOVE ATTIVITA' PRODUTTIVE	RILASCIO PARERE	DSP - SPSAL
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - AMBIENTI DI LAVORO	AUTORIZZAZIONI LUOGHI DI LAVORO	AUTORIZZAZIONI IN DEROGA	DSP - SPSAL
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE E SANITA' PUBBLICA	ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI, IDONEITA' SPORTIVA	DSP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE E SANITA' PUBBLICA	PARERI AL COMUNE PER AUTORIZZAZIONE ATTIVITA'	RILASCIO PARERE	DSP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA

AREA RISCHIO: GENERALE O SPECIFICA	AREA DI RISCHIO	PROCESSI INTERNI	INPUT	OUTPUT	RESPONSABILE
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE VETERINARIA	AUTORIZZAZIONE , SORVEGLIANZA E CONTROLLO ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	VERBALI DI AUTORIZZAZIONE, CONTROLLO, CAMPIONAMENTI	DSP -IGIENE VET
G/1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE VETERINARIA	PARERI PER AUTORIZZAZIONE IMPRESE, ATTIVITA', FIERE, ...	RILASCIO PARERE	DSP -IGIENE VET
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - AMBIENTI DI LAVORO	VIGILANZA E ISPEZIONE LUOGHI DI LAVORO	VERBALE DI CONTROLLO	DSP - SPSAL
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - AMBIENTI DI LAVORO	INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI	PARERI PER INCHIESTE GIUDIZIARIE	DSP - SPSAL
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - AMBIENTI DI LAVORO	ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI	CERTIFICAZIONI IDONEITA' LAVORATORI A RISCHIO	DSP - SPSAL
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE E SANITA' PUBBLICA	VIGILANZA SU IGIENE ABITATO, SICUREZZA ALIMENTI, ACQUE, STRUTTURE ALBERGHIERE E STRUTTURE AD USO PUBBLICO	VERBALI DI AUTORIZZAZIONE, CONTROLLO, CAMPIONAMENTI, CERTIFICAZIONI PER DIFFUSIONE /ESPORTAZIONE ALIMENTI	DSP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE E SANITA' PUBBLICA	SORVEGLIANZA E CONTROLLO MALATTIE INFETTIVE , VACCINAZIONI	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI	DSP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE VETERINARIA	SORVEGLIANZA E CONTROLLO ALLEVAMENTI	VERBALI DI CONTROLLO, CAMPIONAMENTI	DSP -IGIENE VET
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE VETERINARIA	TUTELA BENESSERE ANIMALE	CERTIFICAZIONI MEDICO LEGALI, RISPETTO INDICATORI RER	DSP -IGIENE VET
G/6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE SALUTE - IGIENE VETERINARIA	CONTROLLI UFFICIALI PREVSITI DAI PIANI NAZOINALI E REGIONALI	RISPETTO INDICATORI	DSP -IGIENE VET
G/8	Affari legali e contenzioso	DOCENTI E FORNITORI DI FORMAZIONE	FORMAZIONE ALBO DOCENTI ESTERNI E TUTOR	AFFIDAMENTO INCARICHI DOCENZA E TUTORAGGIO	STAFF FORMAZIONE
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA PRODUZIONE - RICOVERI OSPEDALIERI (ORDINARI, DH, DS)	ACCESSO - PRESCRIZIONE SPECIALISTA	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DMP - DIMO -DCH -DEA -DSM
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA PRODUZIONE - RICOVERI CHIRURGICI PROGRAMMATI	ACCESSO - PRESCRIZIONE SPECIALISTA	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DMP - DCH - DEA
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA PRODUZIONE - SPECIALISTICA AMBULATORIALE - PRIMA VISITA	ACCESSO - PRESCRIZIONE MMG	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DMP - DIMO -DCH -DEA -DSM

AREA RISCHIO: GENERALE O SPECIFICA	AREA DI RISCHIO	PROCESSI INTERNI	INPUT	OUTPUT	RESPONSABILE
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA PRODUZIONE - SPECIALISTICA AMBULATORIALE VISITE DI CONTROLLO	ACCESSO - PRESCRIZIONE MMG/SPECIALISTA	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DMP - DIMO -DCH -DEA -DSM
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA PRODUZIONE -PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE	ACCESSO - PRESCRIZIONE MMG/SPECIALISTA	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DMP - DIMO -DCH -DEA -DSM
S/2	LISTE D'ATTESA	AREA INTEGRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO	CONTINUITA'ASSISTENZIALE OSPEDALE-TERRITORIO	TEMPI DI ATTESA - APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA - RISPETTO INDICATORI RER	DCP - OSCO - DSM
S/4	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	GOVERNO DELLA DOMANDA DEL FARMACO E DPI	RAPPORTI CON INFORMATORI SCIENTIFICI DEL FARMACO E DPI	RISPETTO INDICAZIONI DGR, GESTIONE E CONTROLLO INCONTRI, FORMAZIONE SPONSORIZZATA	DCH - DEA - DIMO - DSM - STAFF FORMAZIONE - DAF - DMP - DIT
S/4	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	GOVERNO CLINICO - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Presentazione del progetto al CE	Conduzione delle attività di sperimentazione clinica - Stesura rapporto finale	GOVERNO CLINICO (Ricerca e Innovazione), Sperimentatori
S/4	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	PARTECIPAZIONE DEI PROFESSIONISTI AD EVENTI ESTERNI SPONSORIZZATI	Invito Sponsor	Monitoraggio tracciabilità e rispetto criteri definiti	STAFF Formazione, Unità Operative
S/5	DECESSI INTRAOSPEDALIERI	GESTIONE DEI DECESSI NELLA STRUTTURA SANITARIA	CONSTATAZIONE DECESSO PAZIENTE IN REPARTO	ATTIVITA' CAMERA MORTUARIA E RAPPORTI CON AGENZIE FUNEBRI - RISPETTO INDICAZIONI DGR E AZIENDALI	DIT

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Tempi di attuazione: 2024	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
C o n c o r s o p e p r u s b o n l a i l c e d p i e r r u a o s l s o u n z i o n e	Definizione del bando e dei requisiti di partecipazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" - Ommissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	La normativa concorsuale declina i requisiti di accesso alla mansione a bando	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Presenza requisiti di accesso	100% bandi	Semestrale	
	Pubblicazione del bando	Mancata o tardata pubblicazione	Pubblicazione su BUR e G.U. del Bando come da previsione normativa concorsuale	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Pubblicazione	100%	Semestrale	
	Nomina della commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso	il sorteggio è pubblico e i nominativi vengono attinti ai ruoli nominativi regionali	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Pubblicazione	100%	Semestrale	
	Individuazione delle prove	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Valutazione dei requisiti dei curricula	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e per attribuire i punteggi ai titoli	individuazione dei criteri di valutazione per la copertura del posto	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Definizione e applicazione criterio	100%	Semestrale	
	Svolgimento delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, coerenza della regola dell'anonimato nel caso della prova scritta e pratica; preterminazione dei criteri di valutazione delle prove.	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Valutazione delle prove	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Formazione della graduatoria	Esercizio abusivo o/ fraudolento di un potere discrezionale	attraverso un controllo reciproco dei componenti della commissione	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" - Ommissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	la verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atti di notorietà anche attraverso la verifica di iscrizioni all'ordine, ove prevista, attraverso il collegamento al sito per la verifica	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100%	Semestrale	
	Deliberazione di assunzione	Non si rilevano comportamenti a rischio	individuazione del fabbisogno in riferimento al piano triennale dei fabbisogni	Regolamentazione	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Rispetto Piano fabbisogni	100%	Semestrale	

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note	
C o n c o r s i l o n r t i e z z n a i o n p t e a r l i p a s s a g g i	Definizione dell'eventuale bando (passaggi verticali), definizione dell'Accordo integrativo aziendale (passaggi orizzontali)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" -	La normativa contrattuale (passaggi verticali) - Accordo integrativo aziendale (passaggi orizzontali) definizione dei criteri	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Presenza requisiti di accesso	100% bandi	Semestrale		
	Valutazione dei requisiti d'ammissione	Omissione Intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività ai dipendenti	Rotazione degli operatori preposti all'attività di verifica dei requisiti necessari all'ammissione	Rotazione	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Sul numero delle procedure selettive individuazione del numero delle procedure da assegnare a ciascun operatore	100% delle procedure selettive	Semestrale		
	Nomina della commissione (passaggi verticali)	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	Individuazione della figura apicale sul posto che è oggetto del passaggio verticale	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Pubblicazione nel sito istituzionale	100% delle procedure selettive	Semestrale		
	Individuazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	individuazione preventiva dei criteri di valutazione per il passaggio verticale/orizzontale; per quest'ultimo si rinvia all'Accordo Integrativo Aziendale	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Preventiva definizione e applicazione criterio	100% delle procedure per il passaggio verticale/orizzontale	Semestrale		
	Predisposizione e valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, coerenza della regola dell'anonimato nel caso della prova scritta e pratica; preterminazione dei criteri di valutazione	La figura apicale, insieme ai restanti componenti della medesima categoria della posizione messa a bando, garantisce la regolarità della valutazione e della conseguente attribuzione dei punteggi	Trasparenza	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100% delle procedure per il passaggio verticale/orizzontale	Semestrale		
	Formazione della graduatoria	Esercizio abusivo / fraudolento di un potere discrezionale	La figura apicale, insieme ai restanti componenti della medesima categoria della posizione messa a bando, presidia ai lavori di formulazione della graduatoria finale	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAGP	RPCT	Esecuzione attività di controllo	100% delle procedure per il passaggio verticale/orizzontale	Semestrale		
	Provvedimento di inquadramento nel nuovo profilo professionale (per progressioni verticali/orizzontali)	nessun evento rischioso													

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Reclutamento nuovi assunti	Recipimento contratto di assunzione	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di coerenza della documentazione presente nel fascicolo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Verifica stato di servizio di altro ente	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di coerenza della documentazione presente nel fascicolo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Conferimento incarico	Attribuzione inquadramento economico	Attribuzione inquadramento economico diverso dal contratto di lavoro per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Recipimento atto di conferimento incarico	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Previsione di più settori / funzioni per lo svolgimento e il controllo delle attività inerenti l'attribuzione dell'incarico	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Progressione orizzontale/verticale	Gestione PEO e progressioni verticali	Impropria gestione dell'atto per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto/indiretto o per fini propri	Previsione di più settori / funzioni per lo svolgimento e il controllo delle attività inerenti l'attribuzione dell'incarico	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Inserimento inquadramento economico/Fascia	Attribuzione volontaria di inquadramento economico o fascia diverso dagli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Diffusione della determina di esito della procedura ai fini di un controllo diffuso	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Pubblicazione degli atti	100% Semestrale		
Gestione trattamento economico personale titolare di Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa	Recipimento atto di conferimento	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Attribuzione inquadramento economico	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Gestione trattamento economico personale titolare di Borsa di studio	Recipimento atto di conferimento	Attribuzione di un valore diverso da quello presente sugli atti per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo della corretta attribuzione dell'inquadramento da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Attribuzione inquadramento economico	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto o per interessi personali	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		
Elaborazione cedolino stipendiale	Elaborazione del cedolino stipendiale	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto o per interessi personali	Controllo dello schema da inviare al tesoriere da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito i flussi sul portale della banca	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Invio flusso per pagamento dello stipendio	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto o per interessi personali	Controllo dello schema da inviare al tesoriere da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito i flussi sul portale della banca	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Trattamento economico legato alle presenze in servizio	Recepimento flusso da RP	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri												
	Inserimento flusso RP su cedolino	Omissione Intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività ai dipendenti	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		
Compensi da Libera Professione	Recepimento flusso da UO L.P. in formato csv	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		
	Inserimento flusso su cedolino	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo pre - post calcolo tramite applicativo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		
Rimborsi Missioni	Ricevimento autorizzazioni missioni	Impropria gestione della determina per fini propri	Autorizzazione del Dirigente del servizio per la liquidazione dei compensi	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Verifica della documentazione e liquidazione compensi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	documentazione autorizzata dal Dirigente al fine di imputare correttamente i	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Compensi commissioni concorsi	Ricevimento determine	Impropria gestione della determina per fini propri	Controllo di coerenza al fine di valutare la corretta attribuzione del compenso	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Verifica della documentazione e liquidazione compensi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione dei compensi da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
Gestione del sistema incentivante	Analisi e recepimento dell'accordo aziendale	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo di coerenza con gli accordi aziendali	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Aggiornamento e/o inserimento tabelle relative agli incentivi	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta inserimento dei dati da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito le tabelle in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	100% Semestrale		
	Inserimento tramite file elaborato dalla procedura stipendiale su cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo pre - post calcolo	Controllo	In atto	X	X	X	SUMAEP	RPCT	Casistica rilevante	100% Semestrale		

Processo	Attività	Rischi	Descrizione della Misura	Tipologia di Misura	Fasi/Attività di realizzazione	Tempi di attuazione: 2021	Tempi di attuazione: 2022	Tempi di attuazione: 2023	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Note
Cessioni private	Richiesta del dipendente	Impropria gestione della richiesta per fini propri	Verifica di completezza del corredo documentale	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
	Elaborazione ed invio certificato stipendiale	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
	Ricezione ed analisi del contratto	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Verifica dell'inerenza della documentazione rispetto alla normativa di riferimento	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
	Invio del benessere	Impropria gestione della pratica per fini propri	Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni stipendiali	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Attribuzione volontaria della quota diversa dagli atti contrattuali	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
Riscatti e Ricongiunzioni	Decreto dell'INPS	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un rapporto diretto o indiretto	Controllo di completezza del corredo documentale	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		
Gestione pignoramenti	Recepimento cartella esattoriale o decreto ingiuntivo													
	Inserimento quota da trattenere nel cedolino	Riconoscimento volontario di vantaggi e benefici impropri	Controllo della corretta attribuzione della trattenuta da parte di personale dell'ufficio diverso da quello che ha inserito il dato in procedura	Controllo	In atto	X	X	X	Atti controllati sul totale di quelli ricevuti	SUMAEP	RPCT	100% Semestrale		

ANALISI RISCHIO - AREA CONTRATTI PUBBLICI — AZIENDA USL DI IMOLA

Servizi aziendali coinvolti: UOC Economato e Logistica, UOC Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, UOC Tecnologie Sanitarie Informatiche e di Rete

REGISTRO DEI RISCHI

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
	1 PROGRAMMAZIONE								Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	
1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti. Predisposizione ed adozione della programmazione biennale di acquisizione di forniture e servizi e degli aggiornamenti annuali. Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	grado di discrezionalità del decisore interno	mancaanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Definizione della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempi definiti 2) rispetto delle linee guida / istruzioni operative che definiscano modalità e tempistiche di redazione programmazione 3) Pubblicazione programmazione e degli aggiornamenti 4) Corretta individuazione degli attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (parte aziendale da realizzare) 5) applicazione di strumenti di controllo ed interventi sostitutivi. 6)Definizione fabbisogni condivisa con soggetti individuati da Azienda e adozione proposta programma annuale	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Report di verifica delle gare programmate e delle gare attivate nonché di quelle non attivate con relativa motivazione 2) report delle gare attivate non programmate 3) report gare programmate e oggetto di intervento sostitutivo. 4) Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)
1.2	Redazione, aggiornamento e approvazione programma triennale lavori	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	grado di discrezionalità del decisore interno	mancaanza di trasparenza		BASSO	trasparenza	Definizione della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempi definiti 2) rispetto delle linee guida / istruzioni operative che definiscano modalità e tempistiche di redazione programmazione 3) Pubblicazione programmazione e degli aggiornamenti 4) Corretta individuazione degli attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (parte aziendale da realizzare) 5) applicazione di strumenti controllo, ed interventi sostitutivi 6)Definizione fabbisogni condivisa con soggetti individuati da Azienda e adozione proposta programma annuale lavori	Patrimonio e tecnologie Impiantistiche	Report di verifica delle gare programmate e delle gare attivate nonché di quelle non attivate con relativa motivazione 2) report delle gare attivate non programmate 3) report gare programmate e oggetto di intervento sostitutivo 4) Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)
	2 PROGETTAZIONE								Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	
2.1	Valutazione della richiesta di acquisto e verifica sua presenza nella programmazione	Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti	grado di attuazione delle misure di trattamento	mancaanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		BASSO	controllo	1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa 2) individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica	Report delle gare attivate non programmate

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle convenzioni o del mercato elettronico al fine di favorire specifici fornitori	grado di attuazione delle misure di trattamento	manca di trasparenza		MEDIO	trasparenza	1) Motivazione nella determina a contrarre e di aggiudicazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale 2) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni Intercenter/CONSIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico.	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Report di attivazione procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregatori
2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	grado di attuazione delle misure di trattamento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		MEDIO	rotazione	1)Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto 2) Lavori: Individuazione dei RUP nel piano di programmazione annuale dei lavori col criterio della rotazione 3) Servizi e Forniture: Indicazione dei RUP nella programmazione aziendale 4) indicazione RUP nominato nel dispositivo atti di indizione e successivi	1-3-4 Economato e Logistica 1-2-4 Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Autodichiarazione assenza conflitto di interesse
2.4	Svolgimento indagini di mercato – pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	grado di discrezionalità del decisore interno	manca di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Numero indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di un fornitore disponibile
2.5	Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno	Elusione delle regole che determinano l'esclusività/infungibilità dei beni/servizi finalizzate a favorire specifici fornitori ai quali viene riconosciuta una condizione di esclusività/infungibilità non reale	grado di discrezionalità del decisore interno	manca di trasparenza		MEDIO	regolamentazione	1) Regolamentazione delle procedure attraverso le quali si procede all'acquisizione di beni/servizi di natura infungibile o in regime di esclusività 2) Utilizzo di specifica modulistica compilata dal richiedente l'acquisto, finalizzata all'attestazione infungibilità/esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto 3) Valutazione economica da parte di figure tecniche sulla esclusività/infungibilità	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di Rete	Nr. Utilizzo avvisi esplorativi o utilizzo limitato per importo
2.6	Individuazione componenti gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato Tecnico	Individuazione Componenti Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare	livello di interesse esterno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		ALTO	disciplina del conflitto di interessi	1)Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico 3) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi 4) Rotazione dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti (compatibilmente con le esigenze organizzative)	Economato e Logistica Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Evidenza misure in atto

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
2.7	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusione regole affidamento appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore Abuso disposizioni in materia di determinazione valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere Elusione regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.	grado di discrezionalità del decisore interno	mancaanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	1) Inserimento nella Determina a contrarre/determina di indizione e determina di affidamento delle motivazioni in ordine alla scelta della procedura ed alla tipologia contrattuale. 2) verifiche relative agli andamenti contrattuali, alle loro "varianti" ed ai loro ampliamenti 3) Applicazione del "regolamento per i contratti sottosoglia"; 4) Utilizzo della piattaforma SATER, o del MEPA CONSIP, per l'individuazione degli operatori da consultare.	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	numero di procedure negoziate in rapporto al totale delle procedure espletate
2.8	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base di gara	Predisposizione documenti di gara con criteri ammissione finalizzati a restringere i concorrenti; Definizione criteri valutazione qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o a restringere il mercato Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati Clausole contrattuali vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		ALTO	regolazione dei rapporti con portatori di interessi particolari	1) utilizzo documenti standard conformi alle normative e ai bandi tipo ANAC 2)Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
2.9	Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) inferiori a € 40.000	Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore	livello di interesse esterno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		MEDIO	regolamentazione	1)Regolamentazione delle modalità di ricorso agli acquisti diretti con rotazione dei fornitori "regolamento per i contratti sottosoglia" 2) Utilizzo della piattaforma SATER, o del MEPA CONSIP, per l'individuazione degli operatori da consultare	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Report su nr. Acquisti diretti sotto soglia rispetto al totale delle procedura di acquisto espletate
2.10	Accettazione di donazioni di beni mobili o di apparecchiature elettromedicali. Accettazione comodat d'uso	Tentativo del fornitore di fidelizzare l'utente (Professionista/Azienda Sanitaria). Elusione ordinaria procedure di acquisizione. Acquisizione di prodotti dedicati e/o costi di gestione. Fabbisogni indotti non programmati. Conflitti di interesse tra professionista e associazioni	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		ALTO	regolamentazione	Applicazione procedure aziendali	Economato e Logistica Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Conformità alla procedura attestata negli atti di accettazione di donazioni
3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE								Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
3.1	Publicazioni e comunicazioni connesse all'indizione della gara (profilo committente, piattaforma SATER, MEPA)	inadeguata pubblicità	livello di interesse esterno	manca di trasparenza		MEDIO	trasparenza	1) Tempestività nella pubblicazione/trasmisione della comunicazione. 2) utilizzo delle piattaforme SATER o MEPA per l'individuazione degli operatori da consultare	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Nr. Richiesta di trasmissione documenti di gara da parte dei potenziali fornitori. Nr. Richieste di proroga termine di presentazione offerte
3.2	Gestione chiarimenti, quesiti, rettifiche, sopralluoghi, proroga termini	Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	livello di interesse esterno	manca di trasparenza		BASSO	trasparenza	1) Accessibilità documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. 2) Evidenza motivazioni e supporto concessione proroghe termine presentazione offerte	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica	Evidenza misure in atto
3.3	Valutazione documentazione amministrativa	Azioni e comportamenti tesi a restringere partecipanti alla gara	grado di discrezionalità del decisore interno	scarsa responsabilizzazione interna		BASSO	controllo	1) Verbalizzazione seduta di gara o check list di controllo documenti bando	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
3.4	Nomina Commissione Giudicatrice	Nomina di Componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		ALTO	disciplina del conflitto di interessi	1) composizione Commissione con figure tecniche e professionisti diversificati per competenza e/o provenienza aziendale. 2) sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali.	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica e	100% dei membri delle Commissioni senza conflitto di interessi
3.5	Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione Assenza criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		ALTO	trasparenza	1) Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione. 2) formule di aggiudicazione riportate nella documentazione amministrativa	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
3.6	Verifica anomalia delle offerte	Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato necessarie competenze tecniche Assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta Accettazione giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		MEDIO	trasparenza	1) valutazione effettuata dalla Commissione giudicatrice o dal RUP. 2) verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità che dia conto delle motivazioni a sostegno della scelta	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
3.7	Controlli pre aggiudicazione/pre stipula	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per premettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	grado di discrezionalità del decisore interno	scarsa responsabilizzazione interna		ALTO	controllo	Utilizzo, se e quando dovuto, del sistema AVCPass o mediante verifiche presso gli Enti competenti e/o controlli a campione	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
3.8	Publicazioni e comunicazioni connesse all'adozione dell'aggiudicazione definitiva	Violazione regole di tutela della trasparenza, procedura al fine di evitare o ritardare proposizione di ricorsi	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice appalti	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche Economato e Logistica	Check list sulle pubblicazioni inn Amministrazione Trasparente
3.9	Annullamento della gara/revoca bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificialmente i tempi di affidamento	grado di discrezionalità del decisore interno	mancanza di trasparenza		BASSO	trasparenza	Rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Nr. Gare annullate e/o revocate rispetto al totale delle gare
4	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO								Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	
4.1	Stipula contratto/adesione alla convenzione ed emissione ordinativo di fornitura	Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	grado di attuazione delle misure di trattamento	mancanza di trasparenza		MEDIO	regolamentazione	Sottoscrizione del contratto nei tempi di legge.	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
4.2	Individuazione direttore esecuzione contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		MEDIO	disciplina del conflitto di interessi	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO								Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	
5.1	Autorizzazioni al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Accordi collusivi tra imprese partecipanti che utilizzano il subappalto	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		MEDIO	regolamentazione	Adempimenti delle prescrizioni di legge in materia di subappalto	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Segnalazione delle richieste di autorizzazione di subappalto a soggetti privi dei requisiti
5.2	Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) Inserimento nuovi prezzi	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		ALTO	controllo	1) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti 2) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative 3) Monitoraggio di non sfioramento del "sesto quinto"	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Nr. Varianti autorizzate rispetto al totale delle gare

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
5.3	Verifiche in corso di esecuzione dei contratti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato Accettazione materiali non conformi nelle forniture di beni sanitari Uso non giustificato di materiali fuori contratto	grado di attuazione delle misure di trattamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		MEDIO	controllo	Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto.	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza dei contratti nei quali sono state applicate penali
5.4	Verifica disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste dal PSC	grado di attuazione delle misure di trattamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		ALTO	controllo	Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi da interferenza	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
5.5	Apposizione di riserve	Apposizione riserve generiche e a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	grado di attuazione delle misure di trattamento	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Rigorosa adesione al Codice degli Appalti	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	% riserve di legge applicate rispetto al totale delle gare
5.6	Gestione delle controversie. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore. Gestione Collegio Consultivo Tecnico art. 6 DL Semplificazione	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	1)Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati 3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri Contenuti	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Nr. Accordi bonari rispetto al totale delle riserve di legge
5.7	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione del contratto	Pagamenti indebiti	grado di attuazione delle misure di trattamento	inadeguatezza o scarsa competenza del personale addetto ai processi		MEDIO	controllo	Completa informatizzazione del Ciclo Passivo Acquisti con emissione di ordini elettronici per beni e servizi: applicazione regolamentazione nazionale (MEF) e regionale (linee guida NSO)	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO									Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete
6.1	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		MEDIO	rotazione	In caso di affidamento a personale interno, rotazione del personale. In caso di affidamento ad esterni, ricorso ad elenco di professionisti disponibili alla voce merceologica "Servizi Professionali" sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Evidenza misure in atto

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
6.2	Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	livello di interesse esterno	inadeguata diffusione della cultura della legalità		MEDIO	disciplina del conflitto di interessi	1) Verbali di collaudo. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Evidenza misure in atto
7	ALTRI PROCESSI INTERNI								Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, Economato e Logistica, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	
7.1	Controlli antimafia in procedure di appalto ed esecuzione contratti	infiltrazioni mafiose	grado di attuazione delle misure di trattamento	scarsa responsabilizzazione interna		MEDIO	controllo	Applicazione normativa di riferimento e controlli a campione	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
7.2	Gestione inventario beni	Perdita o sottrazione di beni di proprietà delle Aziende	grado di attuazione delle misure di trattamento	scarsa responsabilizzazione interna		BASSO	regolamentazione	Applicazione procedura PAC aziendale	Economato e Logistica e Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Aggiornamento inventario per fuori uso
7.3	Gestione beni immobili	Condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte su quello delle Aziende	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dell'elenco degli immobili di proprietà	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Pubblicazione in "amministrazione trasparente"
7.4	Atti di acquisto, vendita, permuta immobili	Approvazione di acquisti, vendite o permuta di immobili non connessi ad esigenze primarie o prioritarie rispetto alle risorse disponibili ed alle esigenze operative Aziendali	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Formulazione della proposta da parte del Direttore Patrimonio e Tecnologie impiantistiche e della Direzione Generale	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
7.5	Atti di locazione attiva o passiva	Approvazione di acquisizione o di concessione di locali in locazione non connesse ad esigenze primarie o prioritarie rispetto alle risorse disponibili ed alle esigenze operative Aziendali	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Atto di programmazione aziendale	Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche	Evidenza misure in atto
7.6	Rimborsi di cassa economale	Rimborsi di spese non imputabili all'Azienda oppure di spese fittizie	grado di attuazione delle misure di trattamento	scarsa responsabilizzazione interna		MEDIO	controllo	Proseguimento nella riduzione degli importi dei rimborsi effettuati con cassa economale (al netto dei pagamenti relativi a corsi di aggiornamento in quanto non posti sotto il controllo del gestore della cassa economale) e verifiche periodiche	Economato e Logistica	Evidenza misure in atto

prog	PROCESSO/FASE	RISCHI E ANOMALIE	INDICATORI DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	MONITORAGGIO E INDICATORI
7.7	Gestione del materiale in giacenza Magazzino	Scorrette modalità di stoccaggio, conservazione dei beni e rotazione dei prodotti a scorta con conseguenti deterioramenti e necessità di ripristino scorta e aumento delle quantità ordinate. (Rischio collusione o favoreggiamento fornitore	grado di attuazione delle misure di trattamento	scarsa responsabilizzazione interna		BASSO	controllo	Definizione annuale indice di rotazione scorte da parte della Direzione Generale	Economato e Logistica	Evidenza misure in atto
7.8	Programmazione investimenti	Incongrua valutazione delle priorità per ingiusti vantaggi a terzi	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Valutazione in sede di negoziazione di budget delle priorità	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Redazione Piano investimenti
7.9	Affidamento servizi manutentivi	Incongrua assegnazione del servizio per favorire ingiusti vantaggi a terzi	grado di discrezionalità del decisore interno	mancanza di trasparenza		MEDIO	trasparenza	Le tecnologie da sottoporre a contratti manutentivi sono valutate attraverso una procedura di classificazione del rischio, alla pregressa storia manutentiva ed al rischio di continuità dell'erogazione e dei costi, previa verifica delle eventuali condizioni di esclusività tecnica	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Evidenza misure in atto
7.10	Direzione ed esecuzione dei contratti di forniture di beni e di servizi Manutentivi	Incongrua attestazione della corretta esecuzione per favorire ingiusti vantaggi a terzi	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		ALTO	rotazione	Rotazione degli incarichi per Direttore dell'Esecuzione ed assistenti, compatibilmente con le esigenze organizzative	Economato e Logistica, Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche e tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie di rete	Atti di nomina

PROCESSI, RISCHI E MISURE PREVENTIVE TRA INTERCENTER-ER E AZIENDA USL DI IMOLA
Direttori/Referenti RPCT dr.ssa Boni Alessandra

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	INDICATO RI/
1 - Programmazione	1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2)	1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione; 2) Ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali; 3) reiterato inserimento nella programmazione di oggetti di gara che non arrivano alla fase di affidamento;	Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting	1) Definizione congiunta della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche definite; 2) Condivisione di linee guida / istruzioni operative che definiscano modalità e tempistiche di redazione della programmazione 3) Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti 4) Corretta individuazione degli attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (parte aziendale da realizzare - parte regionale già in essere Rif. DGR. 744 del 21.05.18) ; 5) Controllo dei tempi di attivazione delle procedure di gara in relazione alle scadenze contrattuali; 6) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi; 7) Pubblicazione di report periodici relativi all'attuazione della programmazione		Annuale
	1.2	Predisposizione ed adozione della programmazione biennale di acquisizione di forniture e servizi e degli aggiornamenti annuali	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione					
	1.3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)						
RISCHIO 1								
Progettazione	2.1	Valutazione della richiesta di acquisto e verifica sua presenza nella programmazione.	1) Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati 2) Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti	1) Numero elevato di procedure di affidamento non inserite nella programmazione attivate e/o concluse; 2) Elevato rapporto fra procedure programmate non attivate e procedure programmate		1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio; 3) Definizione di modalità di autorizzazione delle richieste di acquisto fuori programmazione con inserimento delle motivazioni	1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio;	Semestrale Numero appalti non programmati
	2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle Convenzioni o del mercato elettronico al fine di favorire specifici fornitori	1) Non utilizzo di quote di fabbisogno comunicate e contrattualizzate; 2) attivazione di procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregator	Flussi informativi Reporting	1) Monitoraggio periodico dei livelli di adesione alle convenzioni dei soggetti aggregatori		
	2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting	1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) Predisposizione ed acquisizione della modulistica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse		Semestrale Numero rotazioni
	2.4	Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	1) Elevato numero di indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili; 2) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato		Adeguatezza livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato		
	2.6	Individuazione dei componenti il gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato tecnico	1) Individuazione dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza. 2) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto; 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico da parte delle Aziende sanitarie sulla base di una regolamentazione uniforme delle modalità di individuazione da definire entro il 2019 (rif. DGR 744 del 2018) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi; 4) Rotazione dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti;		Semestrale Numero componenti

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	INDICATO RI/
2	2.7	Quantificazione dei fabbisogni di gara	Fabbisogni dichiarati non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare "libere" quote di mercato da affidare a fornitori specifici;		Segregazione Funzioni Utilizzo procedure informatizzate	1) Individuazione di referenti tecnici di gara responsabili della quantificazione dei fabbisogni; 2) definizione di una regolamentazione relativa alle modalità (flussi e tempi) di raccolta dei fabbisogni;		Semestrale Numero referenti
	2.8	Scelta della procedura di aggiudicazione	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore. 2) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. 3) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.	1) elevato numero di procedure negoziate; 2) reiterato ed immotivato ricorso alla procedura negoziata per lo stesso oggetto di gara; 3) Frequenti "sforamenti" dei contratti stipulati in esito a procedure "sotto soglia"		1) Inserimento nella Determina a contrarre/determina di indizione delle motivazioni in ordine alla scelta della procedura ed alla tipologia contrattuale. 2) verifiche relative agli andamenti contrattuali, alle loro "varianti" ed ai loro ampliamenti		Semestrale Numero procedure
	2.9	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base d'appalto	1) Predisposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificialmente il numero dei concorrenti; 2) Definizione di criteri di valutazione della qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o comunque a restringere il mercato, in particolare favorendo il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative che possono rappresentare un gap per gli altri concorrenti 3) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto 4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 5) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione delle funzioni	1) Utilizzo di documenti standard conformi alle normative ed ai bandi-tipo ANAC 2) Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo 4) Utilizzo della consultazione preliminare di mercato opportunamente pubblicizzata e regolamentata; 5) Sottoscrizione da parte dei componenti del gruppo di un impegno alla riservatezza		Semestrale Numero procedure
	c2.10	Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) inferiori a € 40.000	Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto			1) regolamentazione delle modalità di ricorso agli acquisti diretti con rotazione dei fornitori		Report semestrale numero gare
			RISCHIO 2					
	3.2	Invio invito operatori economici (sotto soglia)				MISURE GIA' DEFINITE IN ALTRE FASI (2.9 - 2.10)		Report
	3.3	Gestione chiarimenti, quesiti, rettifiche, sopralluoghi, proroghe dei termini	Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.		Procedure informatizzate	1) Accessibilità della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. 2) Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte.		Semestrale Numero procedure
	3.4	Ricezione offerte			Procedure informatizzate			Semestrale Numero offerte
	3.5	Valutazione documentazione amministrativa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (es. mancata attivazione "Soccorso istruttorio")		Procedure informatizzate	1) Verbalizzazione seduta di gara; 2) Check list controllo documenti previsti dal bando		

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	INDICATO RI/
3 - Selezione del contraente	3.6	Nomina Commissione Giudicatrice (transitorio in attesa di applicazione linee guida Anac)	1) Nomina di Componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; 2) Ritardo nell'individuazione e nell'indicazione dei nominativi da parte delle Aziende sanitarie interessate		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	1)Composizione della Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale; 2) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice.; 3) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 4) Individuazione formale dei componenti della Commissione da parte delle Aziende sanitarie sulla base di una regolamentazione condivisa delle modalità di individuazione 5) monitoraggio tempi di nomina; 6) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione	Semestrale Numero componenti
	3.7	Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. 2) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate Flussi Informativi Reporting	1) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice; 2) Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione	Semestrale Numero Offerte
	3.9	Valutazione economica offerte			Procedure informatizzate		
	3.10	Verifica di anomalia delle offerte	1) Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili 2) Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato delle necessarie competenze tecniche; 3) assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta; 4) Accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate	1) Supporto uffici stazione appaltante al RUP per la valutazione dell'anomalia; 2) Valutazione effettuata dalla commissione giudicatrice o da commissione ad hoc 3) Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta che dia dettagliatamente conto delle motivazioni a sostegno della scelta	Semestrale Numero anomalie
	3.11	Controlli pre aggiudicazione/pre stipula	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per premettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.			1)Utilizzo sistema AVCPass. 2) Funzione centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo.	Semestrale Numero controlli
	3.12	Adozione atto di aggiudicazione	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva , che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.			Monitoraggio tempi	Semestrale Numero atti
	3.13	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.			Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	INDICATO RI/	
	3.14	Annullamento della gara/ Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificiosamente i tempi di affidamento			Controllo a campione nella documentazione di gara circa il rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca	Controllo a campione su tutti gli atti amministrativi in relazione alle tipologie di atti di affidamento stabilita nell'anno precedente all'estrazione (non si tratta quindi di un controllo puntuale solo sugli atti di revoca).	Semestrale Numero revoche	
			RISCHIO 3						
4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	4.1	Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura	1) Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; 2) Adesione alla convenzione con quantitativi/imposti non coerenti con il fabbisogno espresso in sede di predisposizione dei documenti di gara		Flussi informativi Reporting		1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti; 2) Monitoraggio adesione alle convenzioni in collaborazione con Intercenter		
	4.2	Individuazione Direttore Esecuzione Contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori; 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto; 3) Formazione dei DEC e collaboratori			
			RISCHIO 1						
5 - Esecuzione del Contratto	5.1	Autorizzazione al subappalto	1) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. 2) Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 3) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.			a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto. b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi. c) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto e ad Intercenter per le convenzioni. d) Comunicazione da parte di Intercenter alle aziende degli eventuali subappalti,		Semestrale Numero sub appalti	
	5.2	Ammissione delle varianti (compreso sesto quinto)	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Inserimento nuovi prezzi.		Flussi informativi Reporting	a) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti; b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda o da intercenter adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; c) Trasmissione al RPC delle varianti trasmesse all'ANAC; d) Monitoraggio di non sfioramento del "sesto quinto"		Semestrale Numero varianti	
	5.3	Affiancamenti e sostituzioni in corso di contratto	Affiancamenti e sostituzione di prodotti in corso di contratto finalizzate a favorire uno specifico fornitore			Procedure informatizzate	1) Regolamentazione delle modalità autorizzative degli affiancamenti/ sostituzioni; 2) definizione di percorsi condivisi per affiancamento / sostituzione prodotti contrattualizzati sulla base di convenzioni Intercenter 3) utilizzo delle piattaforme informatiche		
	5.4	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. 2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato. 3) Accettazione materiali non conformi nelle forniture di beni sanitari. 4) Uso non giustificato di materiali fuori contratto.			Flussi informativi Reporting	1) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici. 2) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto. 3) Definizione procedure su "non conformità e acquisti in danno" 4) Condivisione delle modalità di gestione dei flussi informativi con la centrale di committenza		Semestrale Numero verifiche

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	INDICATORI/
	5.5	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC/POS		Flussi informativi Reporting	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) Applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza.		
	5.6	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.			Rigorosa adesione al Codice degli appalti.		
	5.7	Gestione delle controversie, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.			1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario.2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati.3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri contenuti.		Semestrale Numero controversie
RISCHIO 2								
6 - Rendicontazione del contratto	6.1	Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Verbal di collaudo conformi alla normativa. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse		Semestrale Numero certificati di collaudo o conformità

AREA RISCHIO: LIBERA PROFESSIONE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROCESSO: Attività libero professionale ambulatoriale

prog	FASI	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI INTERESSATI AL PROCESSO	Attività di controllo	Eventi rischiosi	FATTORI ABILITANTI			INDICATORI DI RISCHIO			Valutazione complessiva rischio	Motivazione
1.1	Pianificazione attività annuale (verifica congruità spazi, analisi attività erogata anno precedente, ecc) autorizzazioni studi professionali	Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ Direzioni dipartimenti territoriali/DIT/ UO Libera Professione	Congruietà con Regolamento ALP	Possibile disparità di trattamento dei Medici in funzione degli spazi concessi	manca di trasparenza	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	B M = M	Eventuali pressioni esterne sono contemplate da una Regolamentazione puntuale in materia.
1.2	Autorizzazione/variazione erogazione alp individuale/equipe	Direzione Medica Presidio/ Direzioni dipartimenti territoriali/DIT/ UO Libera Professione	Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'ALP: definizione spazi ambulatoriali prestazioni erogabili, tariffe, quesiti diagnostici, limitazioni	Errata valutazione per non corretta applicazione delle regole Possibilità di favorire un professionista nell'attivazione (spazi, tempi,...)	manca di trasparenza	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B B M = M	Eventuali pressioni esterne sono contemplate da una Regolamentazione puntuale in materia.
1.3	Apertura agende su infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis	UO Libera Professione/ASSOT (gestione agende)	coerenza con qualità del servizio erogato in SSN (distanziamento pazienti, tipologia di prestazioni e servizi erogati)		manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli			opacità del processo decisionale			B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
1.4	Prenotazione su agende LEPIDA (infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis)	Call center Lepida/ASSOT (gestione agende)	monitoraggio livelli di disponibilità	possibilità di incentivare il ricorso alla ALP rispetto al SSR	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità					B B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
1.5	Pagamento con contestuale emissione fattura (*)	UO Libera Professione/ASSOT (CUP)		Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	scarsa responsabilizzazione interna	inadeguata diffusione della cultura della legalità		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			B B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
1.6	Erogazione Libera professione (accettazione utente, erogazione prestazione e refertazione su sistema gestionale sanitario IOR (SIR2020) integrato nell'infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis)	Medico erogatore / supporto infermieristico		Mancata accettazione / erogazione / referto sul sistema gestionale informatico differenza non giustificabile tra utenti prenotati e prestazioni erogate	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			B M = M	il rischio viene temperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
1.7	Acquisizione dati attività mensile erogata (presente nell'infrastruttura di rete di cui alla L.120/2007 art. 1 c.4 lett.a-bis) nel sistema informatico di gestione economico/amministrativa ALP (prestazioni erogate/quantità tipologie date e orari / incassi)	UO Libera Professione	RILEVAZIONE INFORMATIZZATA ATTIVITA' SVOLTA	eventuale malfunzionamento sistema	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli			grado di attuazione delle misure di trattamento			B	Attività completamente informatizzata, tramite interfaccia dei sistemi presenti in Istituto
1.8	Controlli sull'attività erogata LP medici	UO Libera Professione / UOTSIR	Controlli sulla corretta erogazione LP (giorni, orari, timbratura) medici	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	scarsa responsabilizzazione interna			grado di attuazione delle misure di trattamento			M	il rischio viene temperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
1.9	Controlli sull'attività erogata LP per supporto	UO Libera Professione / UOTSIR	Controlli sulla corretta erogazione LP (giorni, orari, timbratura) personale a supporto fuori orario	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	scarsa responsabilizzazione interna			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			M	il rischio viene temperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
1.10	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a cedolino stipendiale dei medici e del personale a supporto	UO Libera Professione	verifica regolarità contabile e riparto dei compensi	Rischio di remunerare LP erogata in orario di lavoro	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			M	il rischio viene temperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo

1.11	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi	UO Libera Professione	coerenza con Regolamento ALP	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
1.12	Accantonamento annuale fondo comune collabora Dirigenza e Fondo comune collabora Comparto	UO Libera Professione	coerenza con Regolamento ALP/accordi OOSS	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
1.13	monitoraggio alp erogata e confronto con attività istituzionale da dati flusso ASA (valutazione volumi per unità operativa e tempi prestazione nel rispetto delle classi di priorità)	UO Libera Professione/Osservatorio ALP	coerenza con Regolamento ALP	Rischio di un disallineamento dei volumi e dei tempi di erogazione per equipe/professionista/ prestazione per mancata evidenziazione dei fenomeni (OSSERVATORIO ALP)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.

PROCESSO: Attività libero professionale di ricovero

FASI	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI INTERESSATI AL PROCESSO	Attività di controllo	Eventi rischiosi	FATTORI ABILITANTI			INDICATORI DI RISCHIO			Valutazione complessiva rischio	Motivazione	
2.1	Planificazione attività annuale (verifica congruità spazi, analisi attività erogata anno precedente, ecc) verifica e approvazione tariffari di ricovero	Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ DIT/UO Libera Professione	Congruietà con Regolamento ALP	mancato rispetto del regolamento	mancanza di trasparenza	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	B M = M	Eventuali pressioni esterne sono contemperate da una Regolamentazione puntuale in materia.
2.2	Autorizzazione all'esercizio LP inserimento medico nella équipe chirurgica della UO di riferimento, inserimento nelle convenzioni con assicurazioni e fondi sanitari	Direzione Generale/Direzione Medica Presidio/ DIT/UO Libera Professione	Rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'ALP: definizione prestazioni erogabili, tariffe, limitazioni, equipe di appartenenza	errata valutazione per la non corretta applicazione del Regolamento. Possibilità di favorire un professionista	mancanza di trasparenza	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B B B	Eventuali pressioni esterne sono contemperate da una Regolamentazione puntuale in materia.
2.3	Proposta e informazione al paziente da parte del medico della modalità di effettuazione del ricovero (ALP/SSN)	Medico		Dirottare il paziente verso il regime ALP	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	mancanza di trasparenza	inadeguata diffusione della cultura della legalità	opacità del processo decisionale			A B B = A	Fase difficilmente verificabile attraverso normali misure di controllo, contemperata dalla diffusione attraverso i canali informativi per i pazienti delle modalità e delle tempistiche di accesso alle prestazioni ALP/SSN
2.4	Emissione preventivo al paziente sulla base della richiesta del medico	Medico/UO Libera Professione	verifica coerenza con tariffari delle prestazioni aziendali erogabili in regime di ricovero	quotazione di prestazione differente da quella erogata per ridurre l'onere per il paziente	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità		livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.5	Programmazione ricovero: verifica spazi/sale disponibili con CPSE	Medico/DIT/UO Libera Professione		Autorizzazione di un intervento in ALP non erogabile ai sensi del regolamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.6	Programmazione del ricovero e pianificazione delle note operatorie	Medico/DIT/UO Libera Professione	Monitoraggio Direzione Sanitaria su programmazione attività chirurgica	Favorire un professionista piuttosto che un altro nella programmazione (e di conseguenza un paziente)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			B M = M	il rischio viene contemperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
2.7	Pagamento anticipato 100% prestazione o ricevimento presa in carico da società assistenza complementare	UO Libera Professione/ASSOT (CUP)			scarsa responsabilizzazione interna	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		grado di attuazione delle misure di trattamento			B B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.8	prestazione di ricovero / chirurgica	Medico /DIT	Monitoraggio Direzione Sanitaria su attività chirurgica	Esecuzione prestazione in orario istituzionale	scarsa responsabilizzazione interna	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		grado di attuazione delle misure di trattamento			M B = M	Gestione e monitoraggio dell'attività completamente informatizzata, con immediata evidenza dei disallineamenti

2.9	Controlli sull'attività erogata medici	UO Libera Professione / UOTSIR	Controlli sulla corretta erogazione LP (giorni, orari, timbratura) medici		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				grado di attuazione delle misure di trattamento		B	il rischio viene contemperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
2.10	Controlli sull'attività erogata pers supporto	UO Libera Professione / UOTSIR	Controlli sulla corretta erogazione LP (giorni, orari, timbratura) personale a supporto fuori orario	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	scarsa responsabilizzazione interna	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	il rischio viene contemperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
2.11	Controlli sull'attività erogata (coerenza DRG)	UO Libera Professione/ASSOT (Uff.Ricoveri)	Verifica coerenza DRG SDO con DRG di attribuzione codificato per la prestazione erogata	Rischio di non fatturare correttamente l'intervento/ricovero con maggiore o minore introiti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B M = M	il rischio viene contemperato dall'informatizzazione delle procedure e dalla possibilità di misure efficaci di controllo
2.12	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a cedolino stipendiale dei medici e del personale a supporto	UO Libera Professione / UOTSIR	verifica regolarità contabile e riparto dei compensi	rischio di errore di caricamento sullo stipendio/ rischio di remunerare LP in orario di lavoro	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.13	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi	UO Libera Professione	coerenza con Regolamento ALP	mancato rispetto regolamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.14	Accantonamento annuale fondo comune collabora Dirigenza e Fondo comune collabora Comparto	UO Libera Professione	coerenza con Regolamento ALP/accordi OOS	mancato rispetto regolamento e/o errata applicazione accordi	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.
2.15	monitoraggio alp erogata e confronto con attività istituzionale da dati flusso CdG (valutazione volumi per unità operativa e tempi prestazione nel rispetto delle classi di priorità)	UO Libera Professione/Osservatorio ALP	coerenza con Regolamento ALP	Disallineamento dei volumi e dei tempi di erogazione per una equipe/professionista/prestazione come conseguenza di mancata evidenziazione dei fenomeni (Osservatorio ALP)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli				grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		B	Attività informatizzata, codificata con procedure trasversali e regolamentata, sono presenti diversi attori per le rispettive competenze e questo limita eventuali rischi.

AREA RISCHIO: LIBERA PROFESSIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PROCESSO: Attività libero professionale ambulatoriale

PROCESSO: Attività libero professionale di ricovero

Processo	pro g	Documentazione di riferimento	regime assistenziale	Fase/Attività	evento rischioso	Descrizione della Misura in atto AUSL IMOLA	Tipologia di Misura	Tempi di attuazione :2022	Tempi di attuazione :2023	Tempi di attuazione :2024	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitorag gio	Valutazione del rischio
Attività libero professionale ambulatoriale Attività libero professionale di ricovero	1	Regolamento ALP	Ambulatoriale	Pianificazione attività in aderenza al Regolamento ALP e in coerenza alle autorizzazioni rilasciate al singolo professionista	Violazione del limite dei volumi di attività e giornate previste nell'autorizzazione del singolo professionista	gestione tramite modulistica strutturata delle richieste di autorizzazione/variazioni su Prestazioni erogabili, Spazi/Giornate disponibili, Tariffe applicabili. Verifica annuale per unità operativa del rispetto dei volumi raffronto SSN/LP (tramite flussi ASA) Predefinizione sugli applicativi informatici delle giornate e fasce orarie utilizzabili per l'erogazione delle prestazioni	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Report periodico (n. 3 reparti a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	2	Regolamento ALP	Ricovero	Pianificazione attività in aderenza al Regolamento ALP ed alla procedura operativa pianificazione interventi chirurgici	Mancato rispetto della procedura	Definizione delle prestazioni di ricovero erogabili in regime di LP con codifica degli interventi approvati in appositi tariffari caricati sul sistema di gestione informatica dell'attività di LP di ricovero (con conseguente impossibilità di erogare attività diversa). La definizione degli spazi di ricovero, l'organizzazione e gestione delle sale operatorie vede il coinvolgimento della Direzione Medica di Presidio, della Direzione Infermieristica, del Professionista Medico e del Coordinatore Infermieristico	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Numero degli interventi chirurgici LP senza proposta/preventivo elaborato dall'ufficio LP	100%	Annuale	Rischio Basso
	3	Regolamento ALP	Ambulatoriale/Ri covo	Autorizzazione all'esercizio LP (unica per ambulatoriale e ricovero) incluso inserimento nelle convenzioni con assicurazioni/enti esterni	Errata valutazione per non corretta applicazione delle regole Possibilità di favorire un professionista nell'attivazione (spazi, tempi,...)	Per l'attività AMBULATORIALE è prevista specifica modulistica per la formalizzazione della richiesta avvio LP nella quale il professionista deve indicare prestazioni da erogare , spazi e giornate e fasce orarie richiesti. Si procede con la verifica degli spazi con il referente infermieristico, si verifica l'erogabilità delle prestazioni in LP solo in relazione alle prestazioni erogate in SSN dalla stessa UO di appartenenza del professionista richiedente. Adozione del criterio temporale nella valutazione e nell'autorizzazione delle richieste. Per l'attività in REGIME DI RICOVERO è prevista la compilazione da parte dei professionisti dell'équipe l'apposita modulistica per la richiesta di autorizzazione con dettaglio degli interventi autorizzabili , e rilascio autorizzazione da parte dell'Direttore della Direzione Medica di Presidio prima dell'inizio attività;	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Archivio autorizzazioni (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	4	Regolamento ALP	Ricovero	Proposta e informazione al paziente da parte del medico della modalità di effettuazione del ricovero (ALP/SSN)	Dirottamento del paziente verso il regime ALP	Somministrazione di un modulo di consenso (accettazione) all'utente con la specifica della possibilità di usufruire di analogo intervento in regime SSN. Invio al paziente di specifica modulistica informativa sul ricovero in LP e relativo preventivo per la formale accettazione;	Trasparenza	X	X	X	ALP	ALP	Archivio consensi (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	5	Regolamento ALP	Ambulatoriale	Prenotazione prestazione ambulatoriale su agende informatizzate CUP	Dirottamento del paziente verso il regime ALP	L'attività di prenotazione è gestita da procedura informatizzata con numero di prenotazione dedicato, uno sportello dedicato e su FSE che ne garantiscono la tracciabilità in tempo reale e ne permettono il contestuale pagamento tramite tutti i sistemi di incasso anche on line.	Trasparenza	X	X	X	ALP	ALP	Report periodico	95%	Annuale	Rischio Basso
	6	PAC	Ricovero	Emissione preventivo al paziente sulla base della proposta formulata dal medico per accettazione, riscossione prima dell'intervento	Errata applicazione tariffario aziendale	Agende predefinite nel sistema informatico di gestione ricoveri ALP con specifica degli interventi erogabili e relative tariffe non variabili in fase di emissione preventivo e in fase di fatturazione. Verifica degli importi incassati prima del ricovero del paziente privato pagante.	Trasparenza	X	X	X	ALP	ALP	Archivio preventivi (n. 3 casi a campione)	100%	Annuale	Rischio Basso
	7	PAC	Ambulatoriale	Comunicazione della tariffa LP ambulatoriale all'atto della prenotazione CUP e pagamento tramite PagoPA	Errata applicazione tariffario aziendale	All'atto della prenotazione vengono fornite le indicazioni della tariffa, la sede di erogazione e le modalità per il pagamento della stessa nonché promemoria di prenotazione	Trasparenza	X	X	X	ALP	ALP	Archivio prestazioni erogate (controllo mensile)	100%	Annuale	Rischio Basso
	8	Regolamento ALP	Ricovero	Pianificazione interventi chirurgici in regime di ricovero: verifica disponibilità di spazi operatori e posti letto	Mancato rispetto delle liste di attesa LP secondo classi di priorità	L'ufficio LP/Accettazione ricoveri riceve la proposta di intervento da parte del professionista, ne verifica l'erogabilità sulla base degli interventi autorizzati e, ottenuta l'accettazione del preventivo da parte dell'utente o dell'assicurazione, comunica il nulla osta alla programmazione del ricovero al professionista interessato ed al reparto coinvolto. Il professionista si coordina con il coordinatore infermieristico del reparto, e con quello di sala operatoria per la programmazione del ricovero.	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Numero degli interventi chirurgici LP che hanno rispettato la procedura operativa sul totale degli interventi liquidati ai professionisti	100%	Annuale	Rischio Basso
	9	Regolamento ALP	Ambulatoriale	Controlli sul corretto svolgimento attività (giorni, orari, timbratura, utilizzo del sistema per prenotazione, erogazione, pagamento)	Mancato rispetto delle regole con attuazione comportamenti scorretti	E' possibile la tracciatura informatizzata dell'attività per ciascuna prestazione erogata: Tipo di prenotazione, corretta refertazione sui sistemi aziendali, conformità alle giornate/fasce orarie autorizzate, pagamento. Incrocio dei dati con la procedura di rilevazione presenza del personale. Verifica informatica massiva fra orari di prestazione e orari di attività dei professionisti. Per le Convenzioni con le Strutture Private non accreditate verifica non informatizzata, da parte dell'Uff. Libera Professione.	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Esecuzione attività di controllo	100%	Annuale	Rischio Basso

Processo	prog	Documentazione di riferimento	regime assistenziale	Fase/Attività	evento rischioso	Descrizione della Misura in atto AUSL IMOLA	Tipologia di Misura	Tempi di attuazione : 2022	Tempi di attuazione : 2023	Tempi di attuazione : 2024	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Target	Tempi di monitoraggio	Valutazione del rischio
	10	PAC	Ambulatoriale	Incasso della prestazione erogata	Mancato rispetto del regolamento (eludere pagamento della tariffa dovuta a fronte di una prestazione erogata)	Controllo mensile tra prenotato-effettuato e pagato dall'utente e primo sollecito per recupero credito da parte dell'Ufficio LP. In caso di mancato pagamento anche dopo il sollecito, invio posizioni debitorie all'ufficio Recupero Crediti (UO Contabilità e Finanza). L'attività erogata per assicurazioni o strutture esterne è oggetto di fatturazione diretta da parte dell'ufficio LP. Le prestazioni non sono liquidate ai professionisti interessati se non sono incassate.	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Esecuzione attività di controllo	100%	Annuale	Rischio Basso
	11	PAC	Ricovero	Codifica attività LP	Rischio di non fatturare correttamente l'intervento/ricovero con maggiore o minore introiti	Verifica coerenza DRG SDO con DRG di attribuzione codificato per la prestazione erogata da parte dell'Ufficio ALP/Accettazione Ricoveri	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Verifica del DRG sui ricoveri dei reparti ALP	100%	Annuale	Rischio Basso
	12	PAC	Ambulatoriale/Ricovero	Elaborazione dei riparti ed inserimento dei compensi a cedolino stipendiale dei medici e del personale a supporto	Rischio di errore di caricamento sullo stipendio/ rischio di remunerare LP in orario di lavoro	Presenza di una procedura contabile che in sede di liquidazione evidenzia eventuali scostamenti tra importo incassato e importo da liquidare con gestione delle anomalie. L'attività LP è autorizzata fuori dall'orario di lavoro e solo per una minima parte (Anatomia Patologica) è autorizzata in orario di lavoro, con relativa rilevazione e decurtazione dei tempi impiegati.	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Esecuzione attività di controllo mensile	100%	Annuale	Rischio Basso
	13	PAC	Ambulatoriale/Ricovero	Accantonamento mensile fondi Perequazione/Balduzzi	Mancato rispetto Regolamento	Presenza di una procedura contabile integrata per l'accantonamento dei fondi di perequazione e Balduzzi. Per quanto riguarda le risorse ex decreto Balduzzi, le quote accantonate vengono comunicate a fine esercizio all'UO ASSOT, per il successivo utilizzo per le finalità previste dalla normativa vigente. Il Fondo di perequazione viene rilevato a fine esercizio e liquidato da parte dell'Ufficio LP, sulla base di specifico accordo aziendale.	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Report accantonamenti	100%	Annuale	Rischio Basso
	14	PAC	Ambulatoriale/Ricovero	Accantonamento annuale fondo comune e collabora Comparto	Mancato rispetto Regolamento	Presenza di una procedura contabile integrata per l'accantonamento dei fondi accantonati per il personale del comparto che collabora all'attività LP. L'Ufficio LP provvede al riparto delle quote sulla base di elenchi nominativi del personale che ha collaborato al supporto dell'ALP, redatti dai Responsabili di afferenza. La medesima procedura viene utilizzata per il riparto della quota di accantonamento fisso (€2,00), come da Regolamento aziendale	Controllo	X	X	X	ALP	ALP	Report accantonamenti	100%	Annuale	Rischio Basso

AZIENDA USL DI IMOLA - AREA RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

REGISTRO DEI RISCHI

prog	PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
1	GESTIONE DELLE ENTRATE															
1.1	Gestione anagrafiche clienti	non rilevato														
1.2	Fatturazione attiva tramite GAAC o tramite importazione di documenti attivi da procedure esterne al gestionale contabile (da parte delle UO decentrate)	manca o parziale fatturazione	grado di discrezionalità del decisore interno		inadeguatezza o scarsa competenza del personale addetto ai processi		decentramento e controlli su attività resa e fatturata nelle singole unità	MEDIO	controllo	controlli attività fatturate	U.O. DECENTRATE (ASSOT DSP e libera professione)	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente			annuale	
1.3	Controlli esiti delle fatture elettroniche emesse	manca controlli su completezza e correttezza dei dati inseriti nella fattura ai fini della remissione	livello di interesse esterno		eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa		elevato livello di informatizzazione e tracciamento del processo	BASSO	controllo		U.O. DECENTRATE (ASSOT DSP e libera professione)	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	percentuale delle fatture respinte rispetto a quelle emesse		annuale	
1.4	Incassi	non rilevabile														
2	GESTIONE DELLE USCITE															
2.1	Gestione anagrafiche fornitori	caricamento di una anagrafica scorretta nel registro regionale o attribuzione non corretta di informazioni (es. IBAN) a livello locale	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	manca misure di trattamento del rischio e/o controlli		manca misure di controllo	MEDIO	regolamentazione	misure di separazione delle funzioni di gestione anagrafica fornitori/registrazione fatture/liquidazione e pagamento	UOCF	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente			annuale	
2.2	Ricezione della fattura	non rilevabile														
2.3	Registrazione fatture	Creazione documento fittizio cartaceo/emissione di ordinativi di pagamento non dovuti	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	manca misure di trattamento del rischio e/o controlli		manca misure di controllo	MEDIO	regolamentazione	misure di separazione delle funzioni di gestione anagrafica fornitori/registrazione fatture/liquidazione e pagamento	UOCF	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente			annuale	
2.4	Verifiche Durc	manca o scorretta verifica														
2.5	Verifica Agenzia delle Entrate-Riscossione	manca o scorretta verifica														
2.6	Liquidazione della fattura	attestazione di liquidazione non conforme alla prestazione/servizio erogato. Rischio non rilevabile per l'acquisizione di beni	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	manca misure di trattamento del rischio e/o controlli	scarsa possibilità di controllo di conformità della prestazione fatturata/esercizio dell'attività da parte di pochi/autoreferenzialità	MEDIO	regolamentazione	attività decentrata/previsione di controlli a campione/responsabilizzazione dei dirigenti e degli operatori	Servizi liquidatori	misura da programmare nel triennio del PTPCT			annuale	
2.7	Pagamento della fattura	non rilevabile														
2.8	Comunicazione dei debiti scaduti da parte dell'U.O.C.F. ai servizi gestori	non rilevabile														
2.9	Ritardati pagamenti con emissione interessi moratori	accordo con il fornitore per applicazione interessi moratori	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	manca misure di trattamento del rischio e/o controlli		livello di informatizzazione/pagamento entro la scadenza	BASSO	controllo	controlli massivi informatizzati	UOCF	misura da programmare nel triennio del PTPCT			annuale	
3	ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI SU FATTURE															
3.1	individuazione degli importi non incassati e del soggetto debitore	manca o ritardata individuazione degli importi non incassati														
3.2	Invio del primo e secondo sollecito di pagamento da parte del servizio che ha erogato la prestazione															
3.3	invio ad Agenzia delle Entrate - Riscossione previa informazione da parte delle UO decentrate all'UOCF	manca o ritardata segnalazione	livello di interesse esterno		manca misure di trattamento del rischio e/o controlli		manca misure di controllo informatico rispetto alle fasi precedenti	BASSO	controllo	controlli a campione	UOCF	misura da programmare nel triennio del PTPCT			annuale	

prog.	PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
1.7	Avvio della trattativa															
1.7.1	Contatti con la controparte	non rilevante														
1.8	Definizione accordo transattivo	Uso distorto della discrezionalità nell'ambito dell'offerta economica /Accordo di un risarcimento superiore a quello fissato dal CVS	livello di interesse esterno	opacità del processo decisionale	inadeguatezza o scarsa competenza del personale addetto ai processi		controlli successivi	BASSO	controllo	Per ogni variazione in valore economico del risarcimento occorre una rivalutazione da parte del CVS	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.8.1	Provvedimento di recepimento e liquidazione	errata liquidazione dell'importo	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		controlli successivi	BASSO	controllo	controllo sulla somma da liquidare rispetto al quantum autorizzato	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
2 INCARICHI A LEGALI																
2.0	valutazione di affidamento interno/esterno	favorire trattazione esterna	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio adottate	BASSO	regolamentazione rotazione trasparenza	procedura aziendale, avviso pubblico	SERVIZIO LEGALE /AFFARI GENERALI	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
2.1	sceita del legale interno	non rilevante								evidenza delle motivazioni di scelta (rotazione, alternanza, comparazione CV, consequenzialità, ...)						
2.2.1	emissione avviso per costituzione elenco avvocati e definizione degli elenchi	inserire requisiti o criteri specifici per favorire ovvero orientare la partecipazione di determinati legali								Pubblicazione sul sito aziendale dell'elenco approvato e degli affidamenti effettuati. Rafforzare l'evidenza delle sezioni su AT dove sono pubblicate le informazioni						
2.2.2	sceita del legale esterno	favorire uno o più specifici legali esterni														

Are Organizzative	Attività/ processo A rischio corruzione	Azioni/interventi per la riduzione del rischio	Previsione di mobilità del personale esposto nei servizi a rischio corruzione nei prossimi 5 anni	Obblighi dei dirigenti competenti nei confronti del responsabile del piano di prevenzione di informazioni, su base annuale	Obbligo monitoraggio	Direttore/ Referente del RPCT	Valutazione del Rischio
Segreteria generale e Affari Legali	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/01	Corretta applicazione normativa in essere e pubblicazione dati Perla PA	l'unicità del servizio e del ristretto numero di risorse assegnate, unitamente alle specificità delle competenze professionali, non consentono alcuna rotazione del personale, tenuto conto anche dei compiti assegnati in materia di prevenzione della corruzione	Informativa sulle attività svolte. Segnalazioni difformità		Fiorentini Sabrina	2
Dipartimento Chirurgico	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	ADEGUAMENTO DELLE Procedure scritte per accesso e incontro col personale delle UU.OO cliniche nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n.2.309/2016; tracciabilità incontri; controlli a campione su prescrizioni	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono possibile né auspicabile la mobilità dei professionisti così individuati sulle attività di rischio.	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di incontri con informatori scientifici	Emili Emilio	2
Dipartimento Chirurgico	Rispetto dei criteri di accesso alle prestazioni e gestione liste di attesa	Applicazione della procedura per la regolamentazione degli accessi e del rispetto delle liste di attesa approvata nel 2014	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono possibile né auspicabile la mobilità dei professionisti così individuati sulle attività di rischio.	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di incontri con liste d'attesa	Emili Emilio	2
Dipartimento Emergenza Accettazione	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Adeguamento Procedure scritte per accesso e incontro col personale delle UU.OO cliniche, in conformità a quanto disposto dalla DGR n. 2.309/2016; tracciabilità incontri; controlli a campione su prescrizioni	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono auspicabile la mobilità dei professionisti indicati sulle funzioni a rischio	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di incontri con informatori	Bacchilega Igor	2
UOC Radiologia	Criteri di accesso alle prestazioni e gestione liste di attesa	Rispetto delle procedure e dei criteri di accesso alle prestazioni e gestione delle liste di attesa	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio.	informativa sulle attività svolte; segnalazioni di difformità	Report semestrale rispetto tempi liste d'attesa	Bacchilega Igor	2
Dipartimento Salute Mentale	Rilascio certificazioni attestanti le condizioni psicopatologiche del paziente	Rispetto protocollo procedure per le certificazioni rilasciate agli utenti	Le specifiche competenze specialistiche nonché la necessità di assicurare la continuità assistenziale non permettono la rotazione del personale	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero certificazioni	Natali Alba	2
Dipartimento Salute Mentale	Rapporti con gli Amministratori di Sostegno	Verifica validità temporale dell'atto di nomina dell'amministratore di sostegno.	Le specifiche competenze specialistiche nonché la necessità di assicurare la continuità assistenziale non permettono la rotazione del personale	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrali sul numero di nomine avvenute	Natali Alba	2
Dipartimento Salute Mentale	Gestione denaro collegato ai tirocini	Relazione obbligatoria dei referenti sulla necessità dell'utilizzo di tale strumento terapeutico	Le specifiche competenze specialistiche nonché la necessità di assicurare la continuità assistenziale non permettono la rotazione del personale	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrali del n° e della tipologia dei tirocini	Natali Alba	2
Dipartimento Medico-Oncologico	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Adeguamento procedura scritta per accesso e incontro col personale delle UU.OO cliniche, in conformità alla DGR n. 2.309/2016; tracciabilità incontri; controlli a campione su prescrizioni	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la rotazione dei professionisti individuati sulle funzioni a rischio di	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero incontri con informatori scientifici	Maestri Antonio	2
Dipartimento Medico-Oncologico	Criteri di accesso alle prestazioni e gestione liste di attesa	Procedure scritte per la regolamentazione degli accessi e delle liste di attesa	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza agli utenti, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la rotazione dei professionisti individuati sulle funzioni a rischio di corruzione.	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul rispetto delle liste d'attesa	Maestri Antonio	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Attività di vigilanza e ispezione nei luoghi di lavoro	Rispetto procedure scritte; Rotazione sui diversi Comuni del territorio; Controlli a campione	Le specificità delle competenze per settore, la distribuzione dei compiti di vigilanza su tutti gli operatori nessuno escluso e il basso numero di unità di personale rendono non praticabile la rotazione su tale area di rischio. Conferma rotazione del personale sulle diverse zone territoriali, compatibilmente con le possibilità offerte dai criteri di pianificazione della	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di ispezioni effettuate	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Inchieste giudiziarie per infortuni sul lavoro nei luoghi di lavoro	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale nei confronti dell'A.G., oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di inchieste avviate	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Inchieste giudiziarie per malattie professionali	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale nei confronti dell'A.G., oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di inchieste avviate	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Parere inoltrato al Comune a seguito di notifica insediamenti produttivi (nuovi o sotto-posti ad ampliamenti/ ristrutturazioni)	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di pareri inoltrati	Peroni Gabriele	3

Aree Organizzative	Attività/ processo A rischio corruzione	Azioni/interventi per la riduzione del rischio	Previsione di mobilità del personale esposto nei servizi a rischio corruzione nei prossimi 5 anni	Obblighi dei dirigenti competenti nei confronti del responsabile del piano di prevenzione di informazioni, su base annuale	Obbligo monitoraggio	Direttore/ Referente del RPCT	Valutazione del Rischio
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Nulla-osta allo smaltimento di materiale contenenti amianto da parte di privati residenti nei Comuni del Circondario imolese	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di nulla osta	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Parere per deroga alle distanze minime di scavo delle cave*	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di pareri	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Autorizzazione in deroga all'uso di dispositivi di protezione individuale per l'udito*	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di autorizzazioni	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Accertamento medico per astensione anticipata dal lavoro per gravidanza in situazione di lavoro a rischio	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali, l'ineludibile garanzia prestazionale nei confronti dell'utente, il basso numero di unità di personale medico oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di accertamenti	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Ricorso avverso il giudizio di idoneità del medico competente	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali, l'ineludibile garanzia prestazionale nei confronti dell'utente, il basso numero di unità di personale medico, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di ricorsi	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Certificato di malattia professionale (primo o continuativi)	Rispetto Norme di legge; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali, l'ineludibile garanzia prestazionale nei confronti dell'utente, il basso numero di unità di personale medico, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di certificati	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Autorizzazione in deroga conformità dei luoghi di lavoro *	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di autorizzazioni	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Autorizzazione in deroga per uso di locali sotterranei o seminterrati*	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di autorizzazioni	Peroni Gabriele	2
U.O.C. Prevenzione e Sicurezza ambienti di Lavoro	Certificazione di restituità di locali a seguito di bonifica da amianto friabile	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	Le specificità delle conoscenze professionali non rendono prevedibile nel breve la mobilità dei professionisti individuati su questa area di rischio. Si fa riserva di individuare forme di affiancamento del personale delle attività a rischio che possano consentire nel tempo una mobilità interna su questa attività.	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di bonifiche	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	Parere inoltrato al Comune per autorizzazione sanitaria gas tossici per uso industriale, depositi e vendita di presidi sanitari, attività artigiane non alimentari	compiti; Istruzione operativa doc. N. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza" Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di pareri	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	Pareri su scritti difensivi a seguito di sanzioni amministrative (L. 689/81)	Rispetto procedure scritte Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di pareri	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	Certificazione anti igienicità degli alloggi e collettività (DPR 1035/72)	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Istruzione operativa doc. N. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza"	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero certificazioni	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	certificazioni medico-legali	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale dei controlli ufficiali, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di certificazioni	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	certificazioni di idoneità sportiva agonistica (DGR n. 775/2004)	Rispetto procedure scritte. Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero certificazioni rilasciate	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	certificazioni export alimenti in paese extra CEE	compiti; Istruzione operativa doc. N. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza" Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale dei controlli ufficiali, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di certificazioni effettuate	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	certificazione distruzione alimenti a fini fiscali (DPR 327/80)	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Istruzione operativa doc. Nr. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza"	La pianificazione settimanale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente alle attività di controllo	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di certificazioni effettuate	Peroni Gabriele	3

Aree Organizzative	Attività/ processo A rischio corruzione	Azioni/interventi per la riduzione del rischio	Previsione di mobilità del personale esposto nei servizi a rischio corruzione nei prossimi 5 anni	Obblighi dei dirigenti competenti nei confronti del responsabile del piano di prevenzione di informazioni, su base annuale	Obbligo monitoraggio	Direttore/ Referente del RPTC	Valutazione del Rischio
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	Controllo ufficiale su imprese e prodotti alimentari	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti; Istruzione operativa doc. N. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza"	La pianificazione settimanale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente alle attività di controllo	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di controlli	Peroni Gabriele	3
U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica	Controllo su attività scolastiche, ricreative sportive, artigianato non alimentare, ricettivo alberghiere, servizi alla persona, edifici ad uso pubblico	compiti; Istruzione operativa doc. N. 1142 - versione 1 del 05/03/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza" Controlli a campione	La specificità delle competenze prof.li e l'ineludibile garanzia prestazionale, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti Individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sul numero di controlli	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Autorizzazioni (es. scorta farmaci, trasportatori animali, omologazione mezzi di trasporto animali)	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA". Controlli a campione	La pianificazione annuale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente ai territori di competenza assegnati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero autorizzazioni	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Pareri per riconoscimento delle imprese del settore alimentare (DGR 16842/2011)	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dei controlli ufficiali, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti individ	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero pareri	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Parere inoltrato al comune per fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (reg. Comunale di Igiene e DPR 320/54)	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dei controlli ufficiali, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero pareri	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Pareri ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione attività commercio all'ingrosso di farmaci veterinari e/o premiscele medicate (art. 66 D.lgs. 193/2006)	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dei controlli ufficiali, oltre alle normative contrattuali e concorsuali vigenti, non rendono prevedibile, né auspicabile a priori, la mobilità dei professionisti individuati	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero pareri	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Le certificazioni: - movimentazione animali vivi, compravendita, indennità sanitarie, riproduttori - esportazione di animali vivi, di alimenti di o.a., mangimi, sottoprodotti di o.a. <u>salubrità dei prodotti di o.a. mangime</u>	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La pianificazione annuale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente ai territori di competenza e alle strutture assegnati per l'esecuzione dei controlli	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero certificazioni	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Attestazioni di idoneità al consumo di animali macellati da privati a domicilio, per uso familiare	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La pianificazione annuale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente ai territori di competenza e alle strutture assegnati per l'esecuzione dei controlli	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero attestazioni	Peroni Gabriele	3
U.O. Direzione Igiene Veterinaria	Controllo ufficiale su alimenti di o.a, mangimi, salute e benessere degli animali, sottoprodotti di o.a., medicinali veterinari	compiti; Istruzione operativa n.28/2009 "Norme di comportamento per l'operatore addetto al controllo ufficiale in tema di INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E RISERVATEZZA" Controlli a campione	La pianificazione annuale del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente ai territori di competenza e alle strutture assegnati per l'esecuzione dei controlli	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero controlli	Peroni Gabriele	3
Programma Medicina Legale	Accertamento stato di disabilità (L.R. n.4/2008)	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti	La pianificazione del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente alle diverse commissioni	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero accertamenti	Neri Andrea	3
Programma Medicina Legale	Accertamenti idoneità patenti speciali	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti	La pianificazione del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente alle diverse commissioni	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero accertamenti	Neri Andrea	3
Programma Medicina Legale	Accertamenti idoneità porto d'armi – ricorso (verbale DM 28.04.1998)	Rispetto procedure scritte; Rotazione dei compiti	La pianificazione del lavoro prevede la rotazione periodica del personale relativamente alle diverse commissioni	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale numero accertamenti	Neri Andrea	3
UO Direzione Assistenza Farmaceutica	Acquisto farmaci e dispositivi medici (DM) da ditte che sponsorizzano eventi formativi all'estero per prescrittori	Verifiche trend sull'andamento e/o incremento consumo, in relazione a sponsorizzazioni di eventi formativi all'estero per la Dirigenza Medica sulla base del report trasmesso dal Servizio Formazione.	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia dell'assistenza terapeutica agli utenti, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono auspicabile la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio.	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità	Report semestrale sulle verifiche svolte (con confronto del pari periodo anno precedente).	Gambetti Silvia	3
Formazione	Autorizzazioni attività/eventi formativi ECM afferenti alla Dirigenza Medica. Sponsorizzazioni ditte farmaceutiche e benefit connessi all'evento formativo.	Verifiche di afferenza alla programmazione aziendale degli eventi formativi ECM a favore della Dirigenza Medica, su eventuali benefit ricevuti da ditte farmaceutiche. Procedure in base alla DGR n.2309/2016	La specificità delle competenze professionali non rendono auspicabile la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio.	Aderenza alla Procedura Aziendale	Report semestrale al RPTC sul corretto invio della modulistica, richiesta dalla procedura Aziendale, allo Staff Formazione da parte	Valentini Orietta	3
Formazione	Individuazione docenti e fornitori di Formazione	Rispetto del Regolamento Az.ile relativo all'individuazione dei fornitori di prestazioni didattiche e creazione di un Albo Docenti e Tutor, sulla base dei criteri condivisi a livello di AVEC e obblighi di pubblicità per l'individuazione dei docenti e fornitori di Formazione	La specificità delle competenze professionali non rendono auspicabile la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio.	Segnalazione delle non conformità	Report semestrale sul numero di docenti e fornitori incaricati	Valentini Orietta	3

Aree Organizzative	Attività/ processo A rischio corruzione	Azioni/interventi per la riduzione del rischio	Previsione di mobilità del personale esposto nei servizi a rischio corruzione nei prossimi 5 anni	Obblighi dei dirigenti competenti nei confronti del responsabile del piano di prevenzione di informazioni, su base annuale	Obbligo monitoraggio	Direttore/ Referente del RPCT	Valutazione del Rischio
Formazione	Partecipazioni attività/eventi formativi ECM con sponsorizzazioni ditte farmaceutiche e benefit connessi all'evento formativo	Verifiche di aderenza alla Procedura Az.le relativa alla partecipazione ad iniziative di formazione esterna con finanziamenti da parte di privati.	La specificità delle competenze professionali non rendono auspicabile la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni a rischio.	Informativa sulle attività svolte. Divulgazione al personale dei contenuti della procedura Az.le, relativa alla partecipazione ad iniziative di formazione esterna con finanziamenti da parte di privati. Segnalazioni difformità	Invio report semestrale sulle autorizzazioni al RPCT e al Servizio Assistenza Farmaceutica Aziendale, per le verifiche di propria competenza.	Valentini Orietta	3
Direzione Medica Presidio	Acquisti in esclusiva apparecchiature biomediche	Controllo annuale sul numero richieste da parte dei direttori U.U.O.O. Il Responsabile Anticorruzione verifica con il supporto dei dirigenti della Direzione Medica, previa asseverazione di congruità dell'acquisto da parte del Direttore dell'UO Ingegneria Clinica aziendale, secondo le procedure interne definite, la quantità di acquisti in ambito USL su base annua e verifica altresì i	la specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia dell'attività organizzativa del presidio osp., oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono auspicabile né prevedibile la rotazione dei professionisti individuati	Informativa sulle attività autorizzatorie svolte; Segnalazioni difformità	Report annuale sul numero di richieste e di autorizzazioni	Polito Carlo	3
Direzione Medica Presidio	Gestione liste di attesa ricoveri programmati	Rispetto delle procedure aziendale per la gestione informatizzata della prenotazione di ricoveri programmati medico/chirurgici. Monitoraggio sulle conseguenze dei ricoveri rispetto alla categoria di priorità assegnata al paziente. Controlli a campione. Interventi urgenti eseguiti a pazienti che	la specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia dell'attività organizzativa del presidio osp., oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono auspicabile né prevedibile la rotazione dei professionisti individuati	Informativa sulle attività svolte numero complessivo dei controlli a campione; Segnalazioni difformità	Report semestrale rispetto procedura gestione liste di attesa e ricoveri programmati ed esiti campionatura sul numero di interventi	Polito Carlo	3
Direzione Medica Presidio	Rapporti con informatori scientifici del farmaco	Coordinamento e impulso per il rispetto della Procedura scritta sulla base delle indicazioni della DGR n.2309/2016 in sede di Coordinamento interdipartimentale. Controlli a campione sulla tracciabilità degli incontri	la specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia dell'attività organizzativa del presidio Osp., oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono auspicabile né prevedibile la rotazione dei professionisti individuati	Informativa sull'adeguamento delle procedure. Controlli a campione. Segnalazioni difformità	Report semestrale controlli a campione tracciabilità incontri con informatori scientifici	Polito Carlo	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	Gestione attività necrofori	Rispetto delle ulteriori procedure adottate; Rotazione dei compiti; Controlli a campione sul numero di presenze del personale e la % di incarichi a ditte onoranze funebri	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sulle attività svolte; Segnalazioni difformità, rendicontazione complessiva presenza in servizio del personale e % di incarichi a ditte onoranze funebri	Report semestrale controlli rispetto procedura etica, rotazione del personale, presenza in servizio e % incarichi a ditte onoranze funebri	Carollo Davide	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	Partecipazione a commissioni per il reclutamento del personale	Rotazione dei componenti delle commissioni Verifica delle eventuali incompatibilità; Controlli a campione.	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sui controlli a campione e segnalazioni difformità	Report semestrale sulla rotazione dei componenti delle commissioni	Carollo Davide	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	Partecipazione a commissioni per concorsi interni per progressioni di carriera (progressioni verticali ed orizzontali)	Rotazione dei componenti delle commissioni, controllo a campione o su incompatibilità	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sulla rotazione dei componenti delle commissioni	Carollo Davide	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	gestione attività in affidamento esterno (servizi di ristorazione, di pulizia, lavanolo, presidi antidecubito)	Corretta applicazione procedure aziendali; controlli a campione sulla qualità delle prestazioni rese.	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report annuale sul numero di attività in affidamento e verifica esecuzione lavori	Carollo Davide	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	Utilizzo a rotazione del personale di supporto per l'attività di libera professione	Controllo e verifica corretta applicazione del regolamento in materia di utilizzo del personale di supporto, controlli a campione sulle dichiarazioni di disponibilità.	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sui controlli a campione svolti; Segnalazioni difformità	Report semestrale sulla rotazione del personale di supporto alla libera professione intramuraria	Carollo Davide	2
DIT - Direzione infermieristica e Tecnica	Rapporti con rappresentanti dispositivi assistenziali	Tenuta registro incontri con i rappresentanti, attuazione DGR n.2309/2016	La specificità delle competenze professionali e l'ineludibile garanzia prestazionale dell'assistenza da erogare, oltre alle normative concorsuali e contrattuali vigenti, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti individuati sulle funzioni di rischio	Informativa sui controlli a campione svolti sul numero di incontri e rapporto tra questi e il numero di acquisti e la tipologia di beni	Report semestrale sul numero di incontri nominativi dei rappresentanti e tipologia di beni.	Carollo Davide	2
Staff governo Clinico: attività di medico competente DL 81/08.	visite mediche con certificati di idoneità in assunzione e in periodica verifica	Rispetto delle procedure scritte normativa DL 81/08 per visite, normativa RER per controlli tracciabilità incontri;	La specificità delle competenze professionali, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti	Informativa sulle attività svolte. Segnalazioni difformità.	Report semestrale	MEDICO COMPETENTE	2
Staff governo Clinico	SPERIMENTAZIONI CLINICHE / Progetti di innovazione e ricerca (D.Lgs.502/92, D.Lgs.517)	Applicazione procedura, verifica congruità finanziamento case farmaceutiche, rapporti con il Comitato Etico.	La specificità delle competenze professionali, non rendono prevedibile né auspicabile a priori la mobilità dei professionisti	Informativa sulle attività svolte. Segnalazioni difformità. Controlli sulle modalità gestionali delle sperimentazioni presso le UU.OO. interessate	Report semestrale	Pieri Giulia	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	Tutte le UUOO // pubblicazione: RPCT			
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normativa" - Entro 30 gg dalla conoscenza	Tutte le UUOO // pubblicazione: UOSGAL			
			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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Tutte le UUOO // pubblicazione: UOSGAL			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Tutte le UUOO // pubblicazione: UOSGAL			
		Art. 12, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Tutte le UUOO // pubblicazione: UOSGAL			
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOSGAL, RPCT // pubblicazione: UOSGAL				
	Art. 12, c. 1	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	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		NA - Non Applicabile Aziende SSN		Inserire comunque il link a http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenario-nuovi-obblighi-amministrativi	
		Art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato	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)							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)		Si veda incarichi amministrativi di vertice	Non attinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	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)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE / STAFF DG			
		Art. 13, c. 1, lett. c)	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)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE / STAFF DG			
Art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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)	Entro 30 gg da eventuali variazioni	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	TUTTE LE UUOO / DIREZIONI CHE CONFERISCONO GLI INCARICHI PREVISTI DALLE NORME		Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)	
		Art. 15, c. 1, lett. b)		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 15, c. 1, lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 15, c. 1, lett. d)		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 15, c. 2 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)	Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica				DAT
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	TUTTE LE UUOO / DIREZIONI CHE CONFERISCONO GLI INCARICHI PREVISTI DALLE NORME		Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOSGAL		Da applicare a Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario (+Direttore Servizi Sociali+Direttore Scientifico, ove presenti) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. note DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019) Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOSGAL			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	UOSGAL			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOSGAL			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	UOSGAL			
	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)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	UOSGAL				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP		Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio	SUMAEP			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	SUMAGP			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
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)		NA - Non Applicabile Aziende SSR					
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)		NA - Non Applicabile Aziende SSR					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 15, c. 5	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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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).		NA - Non Applicabile Aziende SSR					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	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)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento		RPCT			
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		SUMAGP			
Dotazione organica	Art. 16, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale		SUMAGP / SUMAEP			Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato)
	Art. 16, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale		SUMAGP / SUMAEP			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale		SUMAGP			Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b)
	Art. 17, c. 2	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)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre		SUMAEP			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento		SUMAGP			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 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)	Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione		UOSGAL / AATD			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge		SUMAEP			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio		SUMAEP			Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
	Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio		SUMAEP			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina		OAS/OIV	Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/oiv-per-altri/oiv-altri		
	Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina		OAS/OIV			
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina		OAS/OIV			
Bandi di concorso	Art. 19	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)	5 gg per pubblicazione del bando. 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale		SUMAGP			i bandi sono pubblicati in tempo reale col link alla pagina dei concorsi
Sistema misurazione e valutazione 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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV		OAS/OIV		Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive)	
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		CDG			
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		CDG		Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio dell'anno successivo	SUMAEP			
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio dell'anno successivo	SUMAEP			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio dell'anno successivo	OAS_OIV			
				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)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio dell'anno successivo	OAS_OIV / SUMAEP			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla chiusura del bilancio dell'anno successivo	OAS_OIV / SUMAEP			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	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	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 2	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 3			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)	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 1, lett. b)			Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
	Art. 22, c. 2			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF						
Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF						

Banca Dati SIQuEL e Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d-bis	Art. 22, c. 1, lett. d-bis	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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Non Applicabile per le società ex 9 bis D.Lgs 502/92 smi		i	
				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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento				
				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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento				
	Art. 22, c. 1, lett. c)	Art. 22, c. 2	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	UOCF			
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	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			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	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 d.lgs 97/2016					
	Art. 35, c. 1, lett. a)	Art. 35, c. 1, lett. a)	Art. 35, c. 1, lett. a)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	TUTTE LE UUOO / DIREZIONE A CUI FANNO CAPO I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ATTIVITA TRASVERSALI, UOCF, UOSGAL, SUMAGP, UOPT, UOEL, FORMAZIONE, DAF, DIMP, ASSOT, DISTRETTO, DPC, MEDICINA LEGALE, UOVET, UO SANITA PUBBLICA, UO PREV. SIC. AMB LAV. DSP)			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
				Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni				
Art. 35, c. 1, lett. d)	Art. 35, c. 1, lett. d)	Art. 35, c. 1, lett. d)	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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni					
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	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)	TUTTE LE UUOO / DIREZIONE A CUI FANNO CAPO I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ATTIVITA TRASVERSALI, UOCF, UOSGAL, SUMAP, UOPT, UOEL, FORMAZIONE, DAF, DIMP, ASSOT, DISTRETTO, DPC, MEDICINA LEGALE, UOVET, UO SANITA PUBBLICA, UO PREV. SIC. AMB LAV. DSP)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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)	TUTTE LE UUOO / DIREZIONE A CUI FANNO CAPO I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ATTIVITA TRASVERSALI, UOCF, UOSGAL, SUMAP, UOPT, UOEL, FORMAZIONE, DAF, DIMP, ASSOT, DISTRETTO, DPC, MEDICINA LEGALE, UOVET, UO SANITA PUBBLICA, UO PREV. SIC. AMB LAV. DSP)		Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti.	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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 /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)	TUTTE LE UUOO / DIREZIONE A CUI FANNO CAPO I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ATTIVITA TRASVERSALI, UOCF, UOSGAL, SUMAP, UOPT, UOEL, FORMAZIONE, DAF, DIMP, ASSOT, DISTRETTO, DPC, MEDICINA LEGALE, UOVET, UO SANITA PUBBLICA, UO PREV. SIC. AMB LAV. DSP)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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)	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)	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						
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione		UOPTI-UOEL-ASSOT-UOTSIR-FORMAZIONE	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	entro un mese dalla scadenza del semestre (delibera n. 39/2016 ANAC)/anno di riferimento		UOPTI-UOEL-ASSOT-UOTSIR-FORMAZIONE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL		NOTA BENE: in "Profilo del committente" occorre inserire anche specifica voce denominata "Pubblicazione dati in materia di responsabilità professionale ai sensi della L.n.24 del 8/3/2017" secondo quanto indicato nelle note PG/2017/0302132 del 20/04/2017 del Servizio Amministrazione SSR e PG/2017/0438502 del 13/06/2017 dell'OIV-SSR (pubblicazione annuale al 31/3)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	UOPTI-UOEL			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UOPTI-UOEL			
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla fine dell'anno	UOPTI-UOEL		link di rinvio alla sottosezione "Altri Contenuti" denominazione pubblicazione "Elenco Progetti di investimento pubblico"	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento				
		Art. 26, c. 2		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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	TUTTE LE UO/O / DIREZIONI PER GLI ATTI DI COMPETENZA DI ENTRAMBE LE DISPOSIZIONI		Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.Lgs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT delle Aziende sanitarie	
		Art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c)	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)			
		Art. 27, c. 1, lett. d)	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
		Art. 27, c. 2		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	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	UOCF			
		Art. 29, c. 1-bis 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	UOCF			
		Art. 29, c. 1-bis 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Art. 29, c. 2 - 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 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	UOPT		Anche beni "detenuti"	Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	UOPT			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	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.	Sulla base delle delibere A.N.AC.	OAS / OIV			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
				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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	OAS/OIV			
	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)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	UOCF			
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)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione e del rilievo					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	URP			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	UOSGAL			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	CDG			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	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)	Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine)	DMP		Anche tramite link a siti regionali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis		
	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	Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione	IFORNAMAZIONE E COMUNICAZIONE					
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis	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)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	UOCF		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento						
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento						
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1)				Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 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, ...	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla modifica						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<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)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	UOPTI			Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	UOPTI					
		Art. 38, c. 2	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza, d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	UOPTI					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN					
		Art. 39, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN					
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	DSP		Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbano strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."			
	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									
	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									
	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									
	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									
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale									
	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									
	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									
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	ASSOT					
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente						
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)	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)	Entro 30 gg dall'adozione	UOEL / INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE		Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021			
		Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini						
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a)	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	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC				
			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	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento				
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	In relazione a termini indicati dall'ANAC				
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione e del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento				
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 30 gg dall'atto di accertamento				
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	TUTTE LE UO			
		Art. 5, c. 2	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	Entro 30 gg da eventuali variazioni				
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	UO TSIR			
		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	Entro il 31/03 di ogni anno	UO TSIR / SUPPORTO UOSGAL / GRUPPO PRIVACY			
		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)	Entro il 31/03 di ogni anno	UO TSIR			
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 - introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019	Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/200)	Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Coice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse).	Trimestrale	Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato	GOVERNO CLINICO, AATD, ASSOT			cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019"
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente				cfr. nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11 c.2-quater L.3/2003	Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2-quater L.3/2003)	Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	In prima attuazione con riferimento al 31/12/2020: entro 31/3/2021 Successivamente con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo	UOPTI-UOEL			cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022	Trasparenza di genere	Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'anno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni	Ufficio competente aziendale sulla materia			Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	Ufficio competente aziendale sulla materia			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Incarichi per area e ore di attività	numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN	Annuale	31/3 per anno precedente	Ufficio competente aziendale sulla materia			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile (NOTA 1)	Note	9bis
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 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 Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/fin prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni					