



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(2017 - 2019)**

INDICE

1. <u>Premessa</u>	3
2. <u>Contesto generale</u>	3
3. <u>Principi ed obiettivi strategici</u>	5
4. <u>Ambito normativo</u>	6
5. <u>Processo di adozione del P.T.P.C.T.</u>	11
6. <u>Gestione del rischio di corruzione</u>	13
7. <u>Misure di prevenzione del rischio di corruzione e collegamento con il Ciclo delle Performance</u>	15
7.1. <u>Conflitto di interesse</u>	15
7.2. <u>Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti</u>	17
7.3. <u>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</u>	17
7.4. <u>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</u>	18
7.5. <u>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi presso le pubbliche amministrazioni</u>	19
7.6. <u>Attività ed incarichi extra-istituzionali</u>	20
7.7. <u>Monitoraggio dei tempi procedurali</u>	21
7.8. <u>Patti di integrità negli affidamenti</u>	21
7.9. <u>Rotazione del personale</u>	21
7.10. <u>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</u>	22
7.11. <u>Donazioni</u>	23
7.12. <u>Sperimentazioni cliniche</u>	23
8. <u>Formazione</u>	23
9. <u>Codice di comportamento</u>	24
10. <u>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)</u>	25
11. <u>Trasparenza</u>	26
11.1. <u>Procedura per la pubblicazione dei dati</u>	27
11.2. <u>Il Responsabile della Trasparenza</u>	28
11.3. <u>Monitoraggio adempimenti in tema di trasparenza</u>	28
11.4. <u>Accesso civico</u>	28
11.5. <u>Iniziative per la trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder</u>	29
12. <u>Obblighi di informazione e monitoraggio del PTPC</u>	30
13. <u>Responsabilità</u>	31
14. <u>Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.</u>	32
15. <u>Elenco adempimenti</u>	32

Allegati:

Allegato 1: Mappatura dei rischi di corruzione

Allegato 2: Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anti Corruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
AGENAS	Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, (ora A.N.A.C.)
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
GdL	Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012
O.I.V.	Organismi Indipendenti di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.P.	Piano della Performance
P.T.F.	Piano Triennale di Formazione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
P.T.T.I.	Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
S.N.A.	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019 (di seguito PTPC) si pone come aggiornamento del precedente Piano, sostituendolo in toto.

L'aggiornamento del PTPC ha tenuto conto delle indicazioni pervenute dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed in particolare dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui la determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Con quest'ultimo aggiornamento, l'ANAC si è allinea alle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, con particolare riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

In particolare, con il d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza si unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) prevedendo l'articolazione delle attività in tema di trasparenza in una apposita sezione del PTPC.

L'ANAC, con il PNA 2016, in aggiunta a quanto già previsto nell'aggiornamento 2015 del PNA, offre un ulteriore supporto operativo alle pubbliche amministrazioni che operano nel settore sanitario prevedendo un apposito approfondimento ad esso dedicato.

2. Contesto generale

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

Dalla "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, il 25 febbraio 2015, risulta che la Regione Lombardia rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere.

Inoltre, dalla predetta relazione emerge che:

- l'area lombarda è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento;
- le organizzazioni mafiose evidenziano interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi

e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, etc.;

- vi è una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali, con casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti settori sensibili per la comunità;
- l'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta spingendo nell'esplorazione di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori;
- l'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta attualmente la "Ndrangheta" con i clan calabresi che mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra che consente loro di insinuarsi in appalti pubblici locali;

Infine, la corruzione scoperta nella sola città di Milano (misurata dalle denunce di reati contro la P.A. recanti offesa alla sua integrità patrimoniale ed al suo buon andamento), tra gli anni 2013/2014 presenta una stabilità di fondo: circa 300 reati denunciati all'anno, in leggera flessione nell'ultimo biennio (Rapporto SAeT 2015¹)

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

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

Ha tra i suoi Soci fondatori il Ministero della Salute, la Regione Lombardia, Il Comune di Milano e l'Arcidiocesi di Milano e persegue le seguenti finalità:

- Svolgere, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e degli indirizzi impartiti dalle competenti autorità e negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione nazionale e regionale, l'attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale, al fine di costituire un centro di riferimento nazionale, nell'ambito della funzione di vigilanza esercitata dal Ministero competente in materia di Sanità, ai sensi dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. 16 ottobre 2003, n.288;
- Elaborare ed attuare, direttamente o in rapporto con altri enti, programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali delle attività di ricerca e assistenza e per il miglioramento e lo sviluppo delle stesse;
- Fornire, mediante rapporti convenzionali o con altre opportune modalità, il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post laurea;
- Sperimentare e monitorare forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e della ricerca biomedica previa preventiva autorizzazione della Regione Lombardia;

¹ Relazione Annuale al Parlamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'anno 2015 presentata dal Presidente Raffaele Cantone. Senato della Repubblica, Palazzo Madama, Sala Koch, 14 luglio 2016.

- Assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata ed a tutelare la proprietà dei suoi risultati nonché la valorizzazione economica degli stessi, anche attraverso la costituzione e/o partecipazione ad appositi organismi, Enti e società, aperti alla partecipazione dei ricercatori e di altri soggetti pubblici o privati;

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

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- il Direttore scientifico;
- il Collegio Sindacale;
- Il Collegio di Direzione.

3. Principi ed obiettivi strategici

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

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

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze, dalla cui azione sinergica derivano le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, possiamo distinguere:

- il Comitato interministeriale: ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida;
- il Dipartimento della funzione pubblica (DFP): con il D.Lgs n. 90 del 24 giugno 2014 le funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, di cui gli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del D.Lgs 150/2009 sono state trasferite dall'ANAC al DFP, mentre, con lo stesso DL, le funzioni in capo al DFP, in tema di prevenzione e contratto della corruzione, di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della legge 190/2012, sono trasferite all'ANAC.
- l'A.N.A.C (Autorità Nazionale AntiCorruzione), oltre a svolgere funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitare poteri di vigilanza, controllo e regolazione, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, predispone ed adotta il Piano Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 90/2014.

La Fondazione IRCCS Ca'Granda attraverso l'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, in coerenza con il P.N.A., si prefigge l'obiettivo di definire uno strumento

che, rispondendo ai principi di dinamicità, modularità e progressività, favorisca comportamenti del proprio personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione, perseguendo, nell'ambito delle strategie di prevenzione, le seguenti finalità:

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

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

In questo contesto la Fondazione ritiene che possano costituire **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione:

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

4. Ambito normativo

Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

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

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. di seguito riportati, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le

situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Fonti Esterne

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”
- D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture”
- D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”
- D.Lgs 90 del 24 giugno 2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito in legge n. 144 del 11 agosto 2014.
- Piano Nazionale Anticorruzione: delibera CIVIT n. 72 del 11-09-2013, determina ANAC n. 12 del 28-10-2015, delibera ANAC 831 del 03-08-2016.
- D.Lgs 97 del 25 maggio 2016 riguardante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Fonti interne

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

Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente Piano

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

In tema di **concussione** il legislatore è intervenuto limitando l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato. La pena minima, in questo caso, è aumentata dagli attuali 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima (12 anni). Le condotte di induzione invece, sono fatte confluire in una nuova fattispecie denominata "**Indebita induzione a dare o promettere denaro o altra utilità**", disciplinata dall'art. 319-quater c.p.. Soggetti attivi sono sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato.

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

Peculato (art. 314 c.p.)

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

Peculato mediante profitto dell'errore altrui. (art. 316 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Concussione (art. 317 c.p.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi

doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

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

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

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

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

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

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

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

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

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

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

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

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

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

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

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

5. Processo di adozione del P.T.P.C.

Soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione sono:

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

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture della Fondazione, con deliberazione consiliare n. 81 del 15-03-2013 è stato costituito un Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012, composto dai responsabili o loro delegati delle seguenti Strutture organizzative.

- 1 QUALITA', APPROPRIATEZZA, RISK MANAGEMENT E PRIVACY
- 2 RISORSE UMANE
- 3 APPROVVIGIONAMENTI
- 4 AFFARI GENERALI E LEGALI
- 5 FUNZIONI TECNICHE
- 6 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI
- 7 RELAZIONI COL PUBBLICO

Il presente Piano è stato predisposto e condiviso nell'ambito del predetto Gruppo di Lavoro che, in relazione alle materie/argomenti trattati ha provveduto, di volta in volta, a coinvolgere i responsabili delle ulteriori organizzazioni della Fondazione.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e della delibera n. 831/2016 dell'ANAC, il RPCT ha provveduto a presentare al Consiglio di Amministrazione (CdA) una relazione circa i contenuti e gli aspetti rilevanti dei predetti provvedimenti, nonché, dei relativi impatti (*verbale del CdA nr. 8 del 15 settembre 2016*).

Nella seduta del CdA del 22 dicembre 2016, è stato fornito ai Consiglieri un aggiornamento sui lavori in corso per la revisione del presente Piano, condividendo gli obiettivi strategici in esso previsti (*verbale del CdA nr. 12*).

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento dell'amministrazione e di cittadini, soggetti appartenenti ad associazioni, enti ed organizzazioni a contatto con la Fondazione (c.d.

stakeholder), è stata prevista, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web della Fondazione, la possibilità ai portatori di interesse di inviare proposte integrative/migliorative al Piano anticorruzione attraverso un apposito modulo. Tale azione è stata pubblicizzata nell’ambito della Giornata della trasparenza, tenutasi il 15 dicembre 2016, in un incontro con le Associazioni che operano presso la Fondazione. Inoltre, nella stessa sezione del sito web della Fondazione, si è provveduto ad appostare in consultazione la bozza del presente Piano.

L’aggiornamento del P.T.P.C. tiene conto anche di quanto emerso dalla partecipazione della Fondazione IRCCS ad un tavolo interaziendale informale, che vede la partecipazione volontaria di circa 20 Amministrazioni del Servizio Sanitario Regionale. Il predetto Tavolo, fondato sulla logica dell’apprendimento collaborativo e sullo scambio di esperienze “tra pari”, ha consentito l’approfondimento della materia, il confronto su problematiche interpretative e la ricerca di soluzioni pratiche condivise.

Il coordinamento con il Sistema di Gestione ISO 9001

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

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

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

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

Pur lungo un percorso graduale e talvolta disomogeneo di coinvolgimento delle diverse funzioni organizzative, la descrizione dei processi e la definizione di set di indicatori ha riguardato l’intera organizzazione, costituendo un’utile base di avvio per lo sviluppo di ulteriori sistemi gestionali di prevenzione e controllo dell’attività come nel caso del Codice Etico Comportamentale e del Piano anticorruzione.

L’introduzione nella nuova norma ISO 9001 (aggiornata a settembre 2015) di concetti nuovi nel Sistema di Gestione, tra cui quello dell’analisi e gestione del rischio di cui la ISO 31000:2010 (riferimento normativo richiamato anche nel nell’aggiornamento 2015 del PNA), evidenzia ancora di più la necessità di una maggiore integrazione e condivisione tra i due sistemi.

Una prima misura, che va in questa direzione, è la gestione del flusso delle notifiche di “Non Conformità” che dovranno includere anche il Responsabile anticorruzione.

Publicizzazione del P.T.P.C. sia interna che esterna

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

6. Gestione del rischio di corruzione

L'attività legata al processo di gestione del rischio di corruzione è strettamente funzionale al rafforzamento del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione in esso previste.

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

Il processo di revisione della mappatura dei rischi ha visto l'attiva partecipazione, attraverso appositi incontri, di tutti i responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nel presente Piano. Inoltre sono stati svolti approfondimenti con i singoli responsabili o, per i contratti pubblici, incontri ad *hoc* al fine di omogeneizzare le misure di prevenzione per quest'area.

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5</p>

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

VALORE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO
Valore Rischio tra 0 e < 3	Basso	Priorità 5: azioni correttive e/o migliorative non richiedenti un intervento immediato
Valore Rischio tra 3 e < 5	Lieve	Priorità 4: azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio tempo
Valore Rischio tra 5 e < 12	Medio	Priorità 3: azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve tempo
Valore Rischio tra 12 e < 16	Elevato	Priorità 2: azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
Valore Rischio => 16	Alto	Priorità 1: azioni correttive indilazionabili

Nella consapevolezza che il processo di gestione del rischio debba diventare un'attività sistematica, frutto di una compiuta autoanalisi anche di carattere organizzativa dell'analisi dei processi, si ritiene che tale attività, pur avendo portato ad un miglioramento delle misure correttive, rendendole più adeguate, concrete e verificabili, necessità ancora, di una migliore e

collaborativa partecipazione dei responsabili delle diverse strutture al processo di gestione del rischio.

Per tale motivo l'attività per migliorare il processo di gestione del rischio di corruzione costituisce, l'adempimento obbligatorio e fondamentale per l'aggiornamento annuale del PTPC. In una logica di "progressività" si ritiene fondamentale il lavoro di revisione della mappatura dei rischi di corruzione sulla base, sia delle verifiche svolte, sia per l'emersione di rischi ad oggi non considerati, sia a fronte di eventuali segnalazioni di illeciti.

Questa specifica attività vedrà coinvolti, prioritariamente, i Responsabili dei settori individuati nella "**Mappatura dei rischi di corruzione**" (**Allegato 1**), e prevede un primo *step* che dovrà concludersi entro il 30 novembre 2017.

La predetta attività di mappatura dei rischi di corruzione, rientra tra gli adempimenti dei Responsabili dei settori a rischio ed è strettamente correlata con il c.d. Ciclo delle Performance che dovrà prevederne l'inserimento in termini di obiettivi da raggiungere.

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

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

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

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

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

Pertanto, le **misure di prevenzione della corruzione**, previste in questo capitolo, compresi gli **obblighi di pubblicazione e di trasparenza** definiti nel Piano, **costituiscono adempimenti dei Responsabili** dei settori a rischio, individuati nell'“Allegato 1” del presente PTPC, e sono strettamente correlati al **c.d. Ciclo delle Performance** che dovrà prevederne l'inserimento sotto forma di obiettivi da raggiungere e/o nelle schede di budget dei Dirigenti delle strutture aziendali per l'anno 2017.

7.1. Conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (*privato o personale*) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire o appare avere la potenzialità di interferire, con il dovere di una persona ad agire in conformità con un interesse primario (*esempio, nel caso del dipendente pubblico, l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione*). Il conflitto di interessi non è un evento ma una situazione, un

insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

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

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

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

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

Fermi restando gli obblighi di Legge previsti per i casi specifici, la Fondazione ha disciplinato la procedura di verifica e gestione delle situazioni di conflitto di interesse agli artt. 6 e 7 del **Codice di Comportamento dei dipendenti**, approvato con deliberazione consiliare n. 113 del 31.01.2014, che dispone:

"1. Nei casi previsti dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque entro trenta giorni, per iscritto al Dirigente responsabile dell'ufficio la sussistenza di un conflitto di interessi che potrebbe rendere necessaria la sua astensione dalla partecipazione a processi decisionali.

2. Il Dirigente, valutata la situazione, risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

3. Il provvedimento con il quale il Dirigente disponga eventualmente l'astensione del dipendente deve essere trasmesso per conoscenza, entro trenta giorni dall'adozione, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale ha il compito di registrare tutti i casi di astensione verificatisi nell'amministrazione nonché di trasmettere la documentazione all'UOC Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente interessato.

4. Qualora la situazione di potenziale conflitto riguardi il Dirigente apicale, a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore Generale."

In base all'art. 2 del Codice di Comportamento della Fondazione, il dovere di astensione è obbligatorio anche per tutti i soggetti che operano, sia pure occasionalmente, in nome e nell'interesse della Fondazione e che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione stessa.

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

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

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, è tenuta a *“monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”.*

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

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

I predetti **Responsabili** provvedono, in ogni caso, a **monitorare l'esistenza** di eventuali rapporti o relazioni di parentela e ne **danno evidenza con comunicazione scritta al RPC**

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

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

D.lgs. n. 165/2001 – art. 53 comma 16-ter: “ I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i

medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

In attuazione del predetto comma **si dispone che:**

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia previsto che le imprese concorrenti dichiarino di non versare nella condizione di cui al comma 16-ter, dell'art. 53 del lgs. n. 165/2001.
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

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

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

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

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

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

A tal fine il **Responsabile del procedimento** dovrà garantire:

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

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

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

7.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

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

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

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

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

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

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

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

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

- **che all'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato dovrà sottoscrivere una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **inconferibilità e di incompatibilità allegando l'elenco degli incarichi/cariche ricoperte, nonché, delle eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione;**
- **che nel corso dell'incarico** l'interessato dovrà presentare annualmente (**entro il 31 gennaio di ogni anno**) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di **incompatibilità**.

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

7.6. Attività ed incarichi extra-istituzionali

La legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli **incarichi da parte dei dipendenti pubblici** contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In considerazione di ciò ed in attuazione del PTPC 2015-2017, la Fondazione con delibera consiliare n. 220 del 23 ottobre 2015, ha approvato il nuovo *“Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali”*.

In attuazione di quanto disposto si prevede:

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

7.7. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il Responsabile Anticorruzione, **entro il 31 marzo di ogni anno, acquisisce d'ufficio da ciascun Dirigente responsabile** del settore a rischio corruzione individuati nell'“**Allegato 1**”, una dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi disposti nell'anno precedente attestate il rispetto del relativo termine di conclusione.

7.8. Patti di integrità negli affidamenti

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, con specifico riferimento all'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del d.lgs n. 50/2016, la Fondazione IRCCS inserisce negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, una **specifico clausola di salvaguardia**, a pena di esclusione, di conoscenza e rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità che per la Fondazione IRCCS corrispondono al Codice Etico ed al Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di cui la DGR n. 1299 del 30 gennaio 2014.

7.9. Rotazione del personale

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

L'applicabilità del principio della rotazione, sia per il personale dirigenziale che per il personale non dirigenziale, in ambito sanitario presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni.

In particolare, le caratteristiche sia del settore clinico, sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, sia del settore amministrativo e/o tecnico, che richiede competenze specifiche (ad es., ingegneria clinica, informatica, ...ecc.), rendono di difficile attuazione questa misura di prevenzione.

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

A tal fine, nel ritenere che la rotazione venga applicata, ove possibile, a tutte strutture più esposte al rischio di corruzione individuate nel presente Piano (Allegato 1), reputa necessario prendere in considerazione, prioritariamente, le seguenti strutture organizzative: **libera professione, approvvigionamenti, ingegneria clinica, funzioni tecniche, risorse umane**.

Va dato atto che, nel corso del 2016, a seguito del rinnovo dei vertici istituzionali della Fondazione con la nomina del Direttore Generale, ed a seguire, del Direttore

Amministrativo e del Direttore Sanitario, la Fondazione ha avviato un **processo di riorganizzazione aziendale** che ha coinvolto le posizioni apicali di alcune strutture.

Ciò ha portato al rinnovo dei responsabili delle seguenti strutture: Approvvigionamenti, Risorse Umane, Controllo di Gestione, Comunicazione, Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché, l'istituzione di due nuove strutture, "Gestione Operativa Marketing e Libera Professione" e "Affari Generali e Legali, Convenzioni".

Tale processo di riorganizzazione aziendale si è concretizzato, ancor meglio, nella proposta di un **Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2016-2018** (POAS), approvato con delibera n. 56 del 27 ottobre 2016, che prevede, a regime, il rinnovo del responsabile della struttura di Libera Professione e dell'URP. Il predetto POAS è stato presentato alle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto nella seduta del 18 ottobre 2016 (*verbale in atti 1316/2016*).

Nei fatti, la riorganizzazione aziendale attuata nel corso del 2016 ha prodotto gli effetti sostanziali della rotazione per buona parte delle strutture individuate nel PTPC.

In ogni caso, **ciascun dirigente responsabile del settore a rischio**, individuato nel presente Piano, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, **provvede alla gestione del proprio personale**, nell'assegnazione delle pratiche, **adottando modalità operative** (es. gruppi di lavoro) **che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori**, evitando così l'isolamento di certe mansioni o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Dell'attuazione della misura di rotazione ciascun dirigente dovrà darne evidenza nella relazione al RPCT, di cui al capitolo 12, dettagliando, con il supporto di dati quantitativi, il livello di attuazione della misura, le eventuali difficoltà riscontrate e, ove non è stato possibile utilizzare la rotazione, indicare le modalità operative adottate in alternativa alla rotazione con effetti preventivi analoghi.

7.10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, diventa fondamentale il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto sarà svolto dall'U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza. Inoltre saranno valutate modalità e soluzioni organizzative per l'attivazione di ulteriori canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

7.11. Donazioni

La Fondazione IRCCS, in coerenza con il PNA 2016 (*Approfondimenti Sanità - Ulteriori temi*), ritiene necessario procedere ad una regolamentazione del tema riguardante l'accettazione delle donazioni, sia sotto forma di apparecchiature medico scientifiche sia in denaro. Il regolamento dovrà disciplinare le modalità di accettazione delle donazioni, prevedendo nell'ambito dell'istruttoria la verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse tra il donante e le ditte fornitrici.

La redazione del **Regolamento che disciplini l'accettazione delle donazioni**, da adottare **entro il 30 settembre 2017**, è a cura della struttura organizzativa "**Affari Generali e Legali, Convenzioni**".

7.12. Sperimentazioni cliniche

Il PNA 2016 nella parte "*Approfondimenti Sanità - Ulteriori temi*" ha affrontato il tema della ripartizione dei proventi derivanti alle aziende sanitarie a seguito di sperimentazioni cliniche. In considerazione della consistenza molto rilevante che possono assumere tali proventi e per le cointeressenze che possono esserci tra le ditte farmaceutiche e gli sperimentatori si tratta di una attività sensibile dal punto di vista corruttivo.

La Fondazione IRCCS, nel condividere le proposte del PNA ritiene opportuno, anche al fine di ridefinire la ripartizione dei proventi derivanti dalle sperimentazioni cliniche sponsorizzate, adottare, **entro il 30 settembre 2017, un provvedimento formale che ne disciplini criteri e modalità**. La pratica sarà trattata dalla **Direzione Scientifica**.

8. Formazione

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

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

- per il personale dipendente neoassunto, il responsabile dell'ufficio assunzioni provvede, a partire dalla data di adozione del Piano, a far sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto della consegna del Codice di Comportamento e della disponibilità on-line del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, evidenziando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali casi in cui venga meno tale dichiarazione da parte del dipendente;

- per il personale già in servizio, IL PTPC verrà notificato a tutti i dipendenti tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale telematico di visualizzazione dei cedolini accessibile a ciascun dipendente mediante autenticazione.

Riguardo le procedure appropriate per selezionare e formare il personale, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione, di cui l'allegato 1 del presente Piano, si prevedono percorsi formativi differenziati di livello generale e di livello specifico.

Tale formazione sarà indirizzata prioritariamente ai Responsabili dei settori a rischio e su proposta del Dirigente responsabile, ad ulteriori dipendenti per ciascuna organizzazione.

Nel corso del 2016, in attuazione della gara consorziata attivata nel 2015 per la realizzazione di corsi di formazione per il personale amministrativo e non, si sono svolte 4 eventi formativi sul tema della prevenzione della corruzione che hanno visto la partecipazione di circa 450 dipendenti tra personale sanitario e amministrativo.

Nel 2017, oltre a proseguire questo tipo di formazione, si prevede di realizzare un evento formativo con il coinvolgimento di un relatore che, con la propria esperienza, possa essere esempio di comportamenti culturali ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione.

9. Codice di comportamento

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

La Fondazione IRCCS, a partire dal predetto "Codice", ha adottato con delibera consiliare n. 113/2014 il "**Codice di comportamento dei dipendenti**", che rappresenta una delle "azioni/misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, così come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

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

Considerato che la Legge regionale n. 23 del 11 agosto 2015, ha abrogato l'art. 13bis "*Codice etico comportamentale*" della Legge regionale n. 33/2009 e, viste le "*Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN*", in consultazione sul sito dell'ANAC, si ritiene necessario, quale adempimento per l'anno 2017, la revisione dell'attuale **Codice di comportamento dei dipendenti**, unificando in un unico documento il Codice etico comportamentale ed il Codice di comportamento dei dipendenti.

La revisione del Codice di comportamento dei dipendenti, da adottare entro il 30 settembre 2017, è a cura della struttura organizzativa “Risorse Umane”.

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

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

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

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

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

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

In attuazione di quanto sopra, la Fondazione assicura:

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

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

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

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

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

Considerata la ridotta dimensione dell'organico della **Fondazione Sviluppo Ca' Granda** ed il suo controllo da parte **dell'ente fondatore - Fondazione IRCCS Ca' Granda** - si prevede che sia proprio l'ente fondatore ad adottare misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cd. procedura di whistleblowing).

La **possibilità di effettuare segnalazioni di condotte illecite** al Responsabile della prevenzione della corruzione, nelle modalità soprarichiamate, è pertanto **estesa anche ai dipendenti della Fondazione Sviluppo Ca' Granda** ed ai soggetti che con questa intrattengono rapporti.

11. Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (*c.d. Anticorruzione*) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione infatti, al comma 16, dell'art. 1, sancisce che la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

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

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

Il recentissimo D.Lgs. 97/2016 ha introdotto significative modifiche al D.Lgs. 33/2013, **estendendo il concetto di trasparenza non solo**, come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni **per favorire forme diffuse di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche **ma, allo**

scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Di seguito le più importanti:

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

11.1. Procedura per la pubblicazione dei dati

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, a seguito dell'emanazione del d.lgs 33/2013 e delle correlate linee guida dell'ANAC, ha provveduto ad una riorganizzazione complessiva della proprio portale attraverso la creazione e il costante aggiornamento della nuova sezione **"Amministrazione Trasparente"**.

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

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

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

Ogni **Responsabile** della struttura competente, individuato nell'**Allegato 2**, **provvede a pubblicare direttamente, oppure per il tramite dei Sistemi Informativi, i documenti ed i dati e le informazione previsti nel Piano**, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle **informazioni** ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa, **verificando che il dato**

(pubblicato direttamente o trasmesso) **sia realmente pubblicato e posizionato nella sezione corretta dell'Amministrazione Trasparente e ne rispondono in caso di inadempimento.**

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

11.2. Il Responsabile per la Trasparenza

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, considerato l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione ha ritenuto, già nel 2013, di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità. Con la modifica della legge 190/2012 (art. 1, comma 7), ad opera del D.Lgs. 97/2016, è stata confermata questa linea unificando in un unico soggetto le responsabilità in tema di trasparenza ed prevenzione della corruzione.

I riferimenti del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, **dott. Massimo Aliberti**, sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

11.3. Monitoraggio adempimenti in tema di trasparenza

L'attività di monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione dei dati soggetti a obbligo di pubblicazione è svolta dal **RPCT**, attraverso il **coinvolgimento dei Responsabili** della pubblicazione dei dati, individuati nella "**Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione**" di cui l'**Allegato 2** con cadenza periodica sulla base delle tempistiche inserite nella stessa.

Inoltre, anche al fine di verificare l'interesse e la funzionalità del sito web, verrà effettuata una rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente".

11.4. Accesso civico

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

Infatti, tale disposizione prevede che: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*"

Tale nuova tipologia di accesso si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, dispone che la richiesta di accesso civico può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

La Fondazione IRCCS ha messo a disposizione la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico via mail, al seguente indirizzo: accessocivico@policlinico.mi.it.

Compete, inoltre, al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**:

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

L'ANAC, con determinazione n. 1309 del 28-12-2016, ha adottato le "**Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013**", prevedendo che ciascuna Amministrazione adotti, nel più breve tempo possibile, una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso civico e che sia istituito presso ogni amministrazione un **registro delle richieste di accesso**.

La redazione del sopraccitato Regolamento che disciplini l'accesso civico, da adottare entro il 30 settembre 2017, è a cura della struttura organizzativa "Affari Generali e Legali, Convenzioni".

11.5. Iniziative per la trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Piano anticorruzione sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Fondazione pubblica sul sito web e la partecipazione degli interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Obiettivo della Fondazione è sensibilizzare e favorire una maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza, attraverso la realizzazione di attività deputate ad un

più compiuto coinvolgimento dei cittadini e del personale interno della Fondazione. In tal senso si prevede di:

- promuovere e diffondere i contenuti del Piano attraverso le seguenti modalità:
 - pubblicizzazione sulla rete intranet della fondazione ed invio di mail personali a tutti i dipendenti (webmaster)
 - formazione ad hoc tramite corsi on line in materia di trasparenza
 - aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del Piano
 - pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet della Fondazione
- garantire la massima divulgazione del Codice di comportamento e del Codice di condotta per prevenire le molestie sessuali e il mobbing a tutto il proprio personale dipendente;
- promuovere la realizzazione di apposite “giornate della trasparenza” (art. 10, comma 1, d.lgs.150/2009).

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

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

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

12. Obblighi di informazione e monitoraggio del PTPC

Obblighi di informazione

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

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

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

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

Si fa inoltre carico, ai **responsabili dei settori a rischio** individuati nell’allegato 1, di trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione apposta “**Relazione annuale**” **entro il 30 novembre di ogni anno**, in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all’attuazione del Piano, specificando nel dettaglio il livello di attuazione delle misure ed il valore degli indicatori raggiunti, e le eventuali misure correttive suggerite.

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

Monitoraggio

La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che ogni anno predispone una relazione sull’attuazione del Piano e degli esiti rilevati.

Si prevede un monitoraggio intermedio generale di tutte le misure pianificate nel presente Piano, che sarà effettuato dal RPCT con la collaborazione dei Responsabili dei settori a rischio, attraverso appositi incontri, acquisendo eventualmente dagli stessi specifiche note sull’attuazione delle misure nelle aree di rispettiva competenza e sulle eventuali criticità riscontrate. A ciò si aggiunge la trasmissione al RPCT della predetta “Relazione annuale”.

13. Responsabilità

Responsabilità del personale

- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con il presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non dirigenti (*art. 8 del dpr 62/2013 “Codice di comportamento”*), nonché dal personale con rapporto di collaborazione o consulenza in rapporto convenzionale o borsista.
- La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare per i dipendenti, mentre, per tutte altre figure professionali operanti in

Fondazione può costituire giusta causa di risoluzione contrattuale (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012).

- La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati, da parte dei responsabili individuati nell'allegato 2 del presente Piano, va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal predetto Piano, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed al NVP ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (d.lgs 33/2013, art. 43).

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento e l'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la Fondazione IRCCS con determina n. 2412 del 23-11-2016, ha nominato l'ing. **Paolo Cassoli**, Direttore della UOC Approvvigionamenti, quale soggetto **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**.

14. Modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.

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

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

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

15. Elenco adempimenti

Il presente elenco di adempimenti, si pone come strumento atto ad agevolare i Responsabili delle strutture in merito alle scadenze previste nel presente Piano e contestualmente favorire l'integrazione ed il coordinamento del P.T.P.C. con il c.d. **Ciclo delle Performance**.

Adempimento	Soggetto competente	Termine
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte del CdA e trasmissione al DFP e Civit	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Presentazione al CdA della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e pubblicazione sul sito web (<i>rif. art. 1, co 14, legge 190/2012</i>)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 15 dicembre di ogni anno
Analisi del rischio in coerenza con il PNA (<i>rif. capitolo 6 del P.T.P.C e Tab. 1.</i>)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.	30 novembre 2017
Segnalazioni riguardanti situazioni di conflitto di interessi . Verifica di insussistenza di situazioni di conflitto in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti o affidamento di incarichi di collaborazione o consulenza. (<i>rif. capitolo 7.1 del P.T.P.C.</i>)	Responsabile del procedimento presso cui viene svolta l'attività o che adotta l'atto di autorizzazione o affidamento di incarichi	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Raccolta dichiarazioni dei componenti delle commissioni di gara circa l'inesistenza di conflitti di interesse o rapporti o relazioni di parentela. Comunicazione circa l'esistenza di eventuali rapporti di parentela al RPC (<i>rif. capitolo 7.2 del P.T.P.C.</i>)	Responsabili dei settori a rischio Area "Contratti pubblici" individuati nell'Allegato 1	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati) Tempestivo
Adempimenti per contenere il rischio di corruzione del dipendente per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>rif. capitolo 7.3 del P.T.P.C.</i>)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Adempimenti nel caso di condanna penale per delitti contro al P.A. e relativi controlli a campione. (<i>rif. capitolo 7.4 del P.T.P.C.</i>)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico (<i>rif. capitolo 7.5 del P.T.P.C.</i>)	Responsabile della struttura Risorse Umane	Inconferibilità: tempestivo (di norma 15 gg dal momento del conferimento) Incompatibilità: annuale
Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità dell'incarico i vertici istituzionali ai sensi della delibera ANAC 149/2013 (<i>rif. capitolo 7.5 del P.T.P.C.</i>)	Segretario del Consiglio di Amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)
Adempimenti per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali in attuazione del nuovo regolamento (<i>rif. capitolo 7.6 del P.T.P.C.</i>)	Responsabile Ufficio "Libera professione"	Tempestivo

Dichiarazione sullo stato dei procedimenti amministrativi al fine di monitorare il rispetto dei termini di conclusione (rif. capitolo 7.7 del P.T.P.C.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.	entro il 31 marzo di ogni anno
Inserimento da parte delle stazioni appaltanti delle clausole di salvaguardia per il rispetto del patto di integrità (rif. capitolo 7.8 del P.T.P.C.)	Responsabili delle stazioni appaltanti (di cui la Allegato 1 del P.T.P.C.) con specifico riferimento all'Area Contratti pubblici	Tempestivo
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (rif. capitolo 7.10 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura "Ufficio Relazioni con il Pubblico"	Tempestivo
Redazione di un regolamento che disciplini l'accettazione delle donazioni (rif. capitolo 7.11 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura "Affari Generali e Legali, Convenzioni"	30 settembre 2017
Provvedimento che disciplini criteri e modalità per la ripartizione dei proventi derivanti dalle sperimentazioni cliniche (rif. capitolo 7.12 del P.T.P.C.)	Direzione Scientifica	30 settembre 2017
Sottoscrizione dichiarazione di presa d'atto della disponibilità on-line del P.T.P.C. da parte del personale dipendente neoassunto (rif. capitolo 8 del P.T.P.C.)	Responsabile dell'ufficio assunzioni della struttura "Risorse Umane"	Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati
Notifica del P.T.P.C. a tutti i dipendenti tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale telematico di visualizzazione dei cedolini (rif. capitolo 8 del P.T.P.C.)	Responsabile della prevenzione della corruzione con l'UOC Sistemi Informativi ed Informatici	Entro il 31 marzo di ogni anno
Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti (rif. capitolo 9 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura organizzativa Risorse Umane	30 settembre 2017
Trasparenza: trasmissione e pubblicazione dei dati da parte di ciascun responsabili individuato nel PTPC (rif. capitolo 11.1 del P.T.P.C.)	Responsabili individuati nell'Allegato 2 "Tabella dati soggetti a obbligo di pubblicazione" del P.T.P.C.	Secondo tempistica prevista nell'Allegato 2
Accesso civico: redazione di un regolamento che disciplini l'accesso civico (rif. capitolo 11.4 del P.T.P.C.)	Responsabile della struttura "Affari Generali e Legali, Convenzioni"	30 settembre 2017
Relazione annuale al RPCT in cui si espongono gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano e le eventuali misure correttive suggerite (rif. capitolo 12 del P.T.P.C.)	Responsabili dei settori a rischio corruzione individuati nell'Allegato 1 del P.T.P.C.	Entro il 30 novembre 2017

1) Area: Acquisizione e progressione del personale

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Selezione del personale	Basso	Misure di incompatibilità/inconferibilità: Dichiarazione richiesta ai componenti delle Commissioni di concorsi pubblici di incompatibilità ex art. 35bis d.lgs. 165/2001	prima dell'espletamento della procedura	Funzionari	n. dichiarazioni rese	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Immissione in servizio	Basso	Misure di incompatibilità/inconferibilità: 1) sottoscrizione da parte del neoassunto di dichiarazioni relative a: - incompatibilità, inconferibilità, condanne penali. 2) inserimento nel contratto individuale di lavoro di una clausola ex art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001	prima dell'immissione in servizio	Funzionari	verifica condanne penali	20%	
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Gestione giuridica del dipendente	Basso	Misure di incompatibilità/inconferibilità: Richiesta di sottoscrizione, al personale assegnato presso i servizi interessati, di una dichiarazione di insussistenza di incompatibilità allo svolgimento delle attività (ex art. 35bis d.lgs. 165/2001 e ex art. 25bis dpr 313/2002) Misure di controllo: Verifica di tutte le dichiarazioni rese	tempestiva	Funzionari	verifica dichiarazioni rese	100%	
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Erogazione compensi al personale	Basso	Misure di controllo: Avvio della procedura integrata presenze/stipendi e contestuale passaggio automatico delle variabili mensili connesse alla presenza in servizio con impatto economico in busta paga	cadenza mensile	Funzionari	n. di voci variabili controllate	50%	
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Contenzioso con i dipendenti e procedimenti disciplinari	Basso	Misure di regolamentazione: Consegna codice di comportamento a tutto il personale e diffusione dei codici disciplinari e del PTPC	all'atto dell'assunzione	Funzionari	sottoscrizioni di ricevuta documentazione	100%	
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Rilevazione presenze	Basso	Misure di controllo: Adozione della nuova modulistica di concessione giustificativi di assenza	fase di inserimento giustificativi	Funzionari	coinvolgimento uffici giuridico/presenze/stipendi	100%	
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	Previdenza	Basso	Misure di controllo: Monitoraggio del personale cessato al fine di evitare ritardi nella trasmissione dei documenti e conseguenti oneri a carico della Fondazione.	estrazione mensile personale cessato	Funzionari	n. documentazioni trasmesse	100%	

2) Area: Incarichi e nomine

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
RISORSE UMANE	Procedure acquisizione contratti collaborazione	Selezione dei collaboratori (formazione commissione, valutazione titoli, colloquio di valutazione)	Basso	Misure di controllo: Verifica dei requisiti di accesso di tutti i collaboratori risultati vincitori dalle procedure di assegnazione delle collaborazioni riguardanti i Medici e di un campione pari al 30 % delle altre professionalità	Nel corso del 2017	Funzionari	Verifica requisiti di accesso di tutti i collaboratori Medici risultati vincitori dalle procedure di assegnazione. Verifica requisiti di accesso del 30% dei collaboratori risultati vincitori per le altre professionalità.	100% 30%	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
LIBERA PROFESSIONE	Autorizzazione incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati ai dipendenti della Fondazione.	Procedura di autorizzazione incarichi ai dipendenti	Basso	Misure di regolamentazione: Attuazione del regolamento approvato con delibera n. 220 del 23.10.2015, entrato in vigore il 15 novembre 2015, alla luce delle nuove disposizioni anticorruzione. Misure di controllo: Verifica a campione dal sistema di rilevazione delle presenze dell'esecuzione al di fuori dell'orario di servizio degli incarichi autorizzati.	semestrale	Dott.ssa Ventura	nr. verificati / totale autorizzati	10%	

3) Area: Contratti pubblici									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	Acquisizione beni e servizi	<u>Programmazione</u> Rischio: reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (artificioso frazionamento)	Medio	<u>Misure di controllo:</u> - audit interni sui fabbisogni; - programmazione biennale degli acquisti e monitoraggio dei fabbisogni. <u>Misure di trasparenza:</u> Utilizzo della pubblica consultazione del mercato per valutare l'opportunità di sostituire i contratti annuali di manutenzione effettuati in unicità con contratti pluriennali che comprendano la sostituzione degli asset	<u>Misure di controllo</u> nel corso del 2017 <u>Misure di trasparenza</u> in attivazione progressiva entro 31/3/2017 si effettuerà per Sistema informativo amministrativo e sistema informativo di laboratorio di analisi	Direttore di U.O.	Somma dei valori di tali affidamenti superiore alla soglia comunitaria (semestrali 15/07 e 15/01)	< 1	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
		<u>Progettazione</u> Rischio: incompletezza della determina a contrarre con carenze nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	rapporto tra procedure aperte e ristrette sul numero totale procedure (Pa/Pt - Pr/Pt); rapporto tra valore delle procedure aperte e ristrette sul totale aggiudicato VPa/VPt - VPr/VPt; (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Pa/Pt>Pr/Pt VPa/VPt>VPr/VPt;	
		<u>Selezione del contraente</u> Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; alto numero dei concorrenti esclusi; numero dei ricorsi presentati.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list <u>Misure di controllo:</u> verifiche di secondo livello per le ipotesi di annullamento o revoca della gara; obbligo di segnalazione organi di controllo interno di presentazione di una sola offerta valida.	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; media % del rapporto % fra le offerte escluse su quelle presentate per ciascuna gara. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta < 15; M%< 20%	
		<u>Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto</u> Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; presenza di ricorsi per violazione di legge.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check listsiti.	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. (da differenziare per settore merceologico) (semestrali 15/07 e 15/01)	< 0 = 20%	
		<u>Esecuzione contratto</u> Rischio: motivazione incongrua del provvedimento di adozione di una variante; proroghe termini esecuzione.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list <u>Misure di controllo:</u> per ciascun progetto viene predisposto un Project Chart con indicate le principali milestones contrattuali. Il Project Chart è sotto controllo revisione qualità e per tanto tiene traccia di tutte le modifiche	Misure di regolamentazione: in atto. Misure di controllo: in atto sui progetti principali da estendere a tutti i progetti ma solo quando sarà completo l'organico della UO Sistemi informativi.	Ciascun Direttore di U.O.	rapporto tra affidamenti con variante e totale affidamenti Av/At; rapporto tra affidamenti interessati da proroghe e totale affidamenti Ap/At. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Av/At <10%; Ap/At <10%	
		<u>Rendicontazione del contratto</u> Rischio: alterazioni o omissioni di attività di controllo; incompletezza documentazione trasmessa in occasione del certificato di verifica di conformità (CVC); emissione di un CVC ideologicamente falso.	Medio	<u>Misure di Trasparenza:</u> pubblicazione report periodici contratti sul sito della stazione appaltante. <u>Misure di regolamentazione:</u> Nomina dei Direttori esecuzione contratto attingendo a personale del comparto in modo tale garantire la pluralità dei controllori e la rotazione sul contratto	Misure di trasparenza: in atto. Misure di regolamentazione: da predisporre entro 31/12/2016	Direttore di U.O.	Scostamento medio % dei costi rispetto ai contratti aggiudicati. (semestrali 15/07 e 15/01)	S(costi)% tendente a 0 (zero).	

UO FUNZIONI TECNICHE	Acquisizione lavori, servizi e forniture	<u>Programmazione</u> Rischio: reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (artificioso frazionamento)	Medio <u>Misure di controllo:</u> - audit interni sui fabbisogni; - programmazione biennale/triennale degli acquisti e monitoraggio dei fabbisogni. <u>Misure di trasparenza:</u> documentazione del dialogo con i soggetti richiedenti ed, eventualmente, con associazioni di categoria che rappresentino interessi concorrenziali	Misure di controllo in atto. Misure di trasparenza in attivazione progressiva entro 31/12/2017 si effettuerà implementazione informatica	Direttore di U.O.	Somma dei valori di tali affidamenti superiore alla soglia comunitaria (semestrali 15/07 e 15/01)	< 1	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
		<u>Progettazione</u> Rischio: indeterminazione della determina a contrarre con genericità nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;	Medio <u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list Rotazione del RP, DL e DEC; evidenza sostanziale della motivazione con riguardo ai benefici economici e/o finanziari (congruenza con il budget e risparmio atteso); uso piattaforme telematiche;	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	rapporto tra procedure aperte e ristrette sul numer totale procedure (Pa/Pt - Pr/Pt); rapporto tra valore delle procedure aperte e ristrette sul totale aggiudicato VPa/VPT - VPr/VPT; (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Pa/Pt>Pr/Pt VPa/VPT>VPr/VPT;	
		<u>Selezione del contraente</u> Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; alto numero dei concorrenti esclusi; numero dei ricorsi presentati.	Medio <u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list Indicazione motivazioni scadenza offerte, anche con riguardo a eventuali proroghe; indicazione componenti commissione giudicatrice e relativi curriculum; acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse da tutti gli attori coinvolti; <u>Misure di controllo:</u> verifiche di secondo livello per le ipotesi di annullamento o revoca della gara; obbligo di segnalazione organi di controllo interno di presentazione di una sola offerta valida.	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; media % del rapporto % fra le offerte escluse su quelle presentate per ciascuna gara. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta < 15; M%< 20%	
		<u>Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto</u> Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; presenza di ricorsi per violazione di legge.	Medio <u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. (da differenziare per settore merceologico) (semestrali 15/07 e 15/01)	< 0 = 20%	
		<u>Esecuzione contratto</u> Rischio: abusivo ricorso alle varianti; modificazioni sostanziali elementi contrattuali.	Medio <u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list Nomina dei Direttori esecuzione contratto e lavori attingendo a personale del comparto in modo tale garantire la pluralità dei controllori e la rotazione sul contratto <u>Misure di controllo:</u> verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti; pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni; pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	rapporto tra affidamenti con variante e totale affidamenti Av/At; rapporto tra affidamenti interessati da proroghe e totale affidamenti Ap/At. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Av/At <10%; Ap/At <10%	
		<u>Rendicontazione del contratto</u> Rischio: alterazioni o omissioni di attività di controllo; incompletezza documentazione trasmessa in occasione del certificato di verifica di conformità (CVC); emissione di un CVC ideologicamente falso.	Medio <u>Misure di Trasparenza:</u> pubblicazione report periodici contratti sul sito della stazione appaltante. <u>Misure di controllo:</u> verifiche interne congruenza importi fatturati con importi aggiudicati	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Scostamento medio % dei costi rispetto ai contratti aggiudicati; scostamento medio % di tempo rispetto ai contratti conclusi (semestrali 15/07 e 15/01)	S(costi)% tendente a 0 (zero); T(tempo)% tendente a 0(zero)	

UO ATTUAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA	Acquisizione lavori, servizi e forniture	<u>Progettazione</u> Rischio: indeterminazione della determina a contrarre con genericità nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list Rotazione del RP, DL e DEC; evidenza sostanziale della motivazione con riguardo ai benefici economici e/o finanziari (congruenza con il budget e risparmio atteso); uso piattaforme telematiche;	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	Rapporto tra procedure aperte e ristrette sul numero totale procedure (Pa/Pt - Pr/Pt); rapporto tra valore delle procedure aperte e ristrette sul totale aggiudicato VPa/VPt - VPr/VPt; (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Pa/Pt>Pr/Pt VPa/VPt>VPr/VPt;	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
		<u>Selezione del contraente</u> Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; alto numero dei concorrenti esclusi; numero dei ricorsi presentati.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list Indicazione motivazioni scadenza offerte, anche con riguardo a eventuali proroghe; indicazione componenti commissione giudicatrice e relativi curriculum; acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse da tutti gli attori coinvolti; <u>Misure di controllo:</u> verifiche di secondo livello per le ipotesi di annullamento o revoca della gara; obbligo di segnalazione organi di controllo interno di presentazione di una sola offerta valida.	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; media % del rapporto % fra le offerte escluse su quelle presentate per ciascuna gara. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta < 15; M%< 20%	
		<u>Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto</u> Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; presenza di ricorsi per violazione di legge.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. (da differenziare per settore merceologico) (semestrali 15/07 e 15/01)	< 0 = 20%	
UO INGEGNERIA CLINICA	Acquisizione lavori, servizi e forniture	<u>Programmazione</u> Rischio: reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (artificioso frazionamento), intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Medio	<u>Misure di controllo:</u> - audit interni sulla programmazione; - programmazione biennale degli acquisti e monitoraggio dei fabbisogni. <u>Misure di trasparenza:</u> pubblicazione tempestiva sul sito del programma biennale acquisti beni e servizi	Misure di controllo in atto Misure di trasparenza entro il 31/10 di ogni anno	Direttore di U.O.	Somma dei valori di tali affidamenti superiore alla soglia comunitaria (semestrali 15/07 e 15/01)	< 1	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
		<u>Progettazione</u> Rischio: incompletezza della determina a contrarre con carenze nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list audit interni sulla definizione dei fabbisogni quali-quantitativi;	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	rapporto tra procedure aperte e ristrette sul numero totale procedure (Pa/Pt - Pr/Pt); rapporto tra valore delle procedure aperte e ristrette sul totale aggiudicato VPa/VPt - VPr/VPt; (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Pa/Pt>Pr/Pt VPa/VPt>VPr/VPt;	
		<u>Selezione del contraente</u> Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; alto numero dei concorrenti esclusi; numero dei ricorsi presentati.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list (Selezione del contraente) <u>Misure di controllo:</u> verifiche di secondo livello per le ipotesi di annullamento o revoca della gara; obbligo di segnalazione organi di controllo interno di presentazione di una sola offerta valida.	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; media % del rapporto % fra le offerte escluse su quelle presentate per ciascuna gara. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta < 15; M%< 20%	

		<p><u>Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto</u> Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; presenza di ricorsi per violazione di legge.</p>	Medio	<p><u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list</p>	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	<p>Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. (da differenziare per settore merceologico) (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	< 0 = 20%	
		<p><u>Esecuzione contratto.</u> Rischio: abusivo ricorso alle varianti; modificazioni sostanziali elementi contrattuali.</p>	Medio	<p><u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list (Esecuzione contratto). Nomina dei Direttori esecuzione contratto e lavori attingendo a personale del comparto in modo tale garantire la pluralità dei controllori e la rotazione sul contratto</p> <p><u>Misure di controllo:</u> verifiche interne a campione sulla corretta attività di direzione dell'esecuzione del contratto da parte del DEC.</p>	Nel corso del 2017	Ciascun Direttore di U.O.	<p>rapporto tra affidamenti con variante e totale affidamenti Av/At; rapporto tra affidamenti interessati da proroghe e totale affidamenti Ap/At. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	Av/At <10%; Ap/At <10%	
		<p><u>Rendicontazione del contratto</u> Rischio: alterazioni o omissioni di attività di controllo; incompletezza documentazione trasmessa in occasione del certificato di verifica di conformità (CVC); emissione di un CVC ideologicamente falso.</p>	Medio	<p><u>Misure di Trasparenza:</u> pubblicazione report periodici contratti sul sito della stazione appaltante. <u>Misure di controllo:</u> verifiche interne congruenza importi fatturati con importi aggiudicati</p>	nel corso del 2017	Direttore di U.O.	<p>Scostamento medio % dei costi rispetto ai contratti aggiudicati; scostamento medio % di tempo rispetto ai contratti conclusi (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	S(costi)% tendente a 0 (zero); T(tempo)% tendente a 0(zero)	
UO APPROVVIGIONAMENTI	Acquisizione beni e servizi	<p><u>Programmazione</u> Rischio: reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (artificioso frazionamento), intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione</p>	Medio	<p><u>Misure di controllo:</u> - audit interni sulla programmazione; - programmazione biennale degli acquisti e monitoraggio dei fabbisogni. <u>Misure di trasparenza:</u> pubblicazione tempestiva sul sito del programma biennale acquisti beni e servizi</p>	Misure di controllo in atto Misure di trasparenza entro il 31/10 di ogni anno	Direttore di U.O.	<p>Somma dei valori di tali affidamenti superiore alla soglia comunitaria (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	< 1	
		<p><u>Progettazione</u> Rischio: incompletezza della determina a contrarre con carenze nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto. Eccessivo ricorso alle procedure in unicità</p>	Medio	<p><u>Misure di regolamentazione:</u> -Attuazione Check list audit interni sulla definizione dei fabbisogni quali-quantitativi;</p>	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	<p>rapporto tra procedure aperte e ristrette sul numer totale procedure (Pa/Pt - Pr/Pt); rapporto tra valore delle procedure aperte e ristrette sul totale aggiudicato VPa/VPt - VPr/VPT; (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) % procedure in unicità sopra i 40.000 euro (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	Pa/Pt-Pr/Pt VPa/VPt-VPr/VPT; < 35%	
		<p><u>Selezione del contraente</u> Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; alto numero dei concorrenti esclusi; numero dei ricorsi presentati.</p>	Medio	<p><u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list (Selezione del contraente) <u>Misure di controllo:</u> verifiche di secondo livello per le ipotesi di annullamento o revoca della gara; obbligo di segnalazione organi di controllo interno di presentazione di una sola offerta valida.</p>	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	<p>Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; media % del rapporto % fra le offerte escluse su quelle presentate per ciascuna gara. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta < 15; M%< 20%	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione"
		<p><u>Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto</u> Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; presenza di ricorsi per violazione di legge.</p>	Medio	<p><u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list</p>	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	<p>Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. (da differenziare per settore merceologico) (semestrali 15/07 e 15/01)</p>	< 0 = 20%	- Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)

		<u>Esecuzione contratto</u> Rischio: motivazione incongrua del provvedimento di adozione di una variante; proroghe termini esecuzione.	Medio	<u>Misure di regolamentazione:</u> Attuazione Check list (Esecuzione contratto). <u>Misure di controllo:</u> verifiche interne a campione sulla corretta attività di direzione dell'esecuzione del contratto da parte del DEC.	Misure di regolamentazione nel corso del 2017 Misure di controllo: almeno 1 verifica / anno per ciascuna delle 4 aree : forniture dispositivi medici, forniture beni economici, forniture apparecchiature, servizi	Direttore di U.O.	rapporto tra affidamenti con variante e totale affidamenti Av/At; rapporto tra affidamenti interessati da proroghe e totale affidamenti Ap/At. (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Av/At <10%; Ap/At <10%	
		<u>Rendicontazione del contratto</u> Rischi: alterazioni o omissioni di attività di controllo; incompletezza documentazione trasmessa in occasione del certificato di verifica di conformità (CVC); emissione di un CVC ideologicamente falso.	Medio	<u>Misure di Trasparenza:</u> pubblicazione report periodici contratti sul sito della stazione appaltante. <u>Misure di controllo:</u> verifiche interne congruenza importi fatturati con importi aggiudicati	Nel corso del 2017	Direttore di U.O.	Scostamento medio % dei costi rispetto ai contratti aggiudicati. (semestrali 15/07 e 15/01)	S(costi)% tendente a 0 (zero).	
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Gestione trasporti esterni	Dimissione dell'utente non autonomo che necessita di trasporto sanitario	Basso	Presiposizione ed emissione dell'elenco delle società che si occupano del trasporto a domicilio di pazienti non autonomi e diffusione alle unità operative, con pubblicazione in Intranet <u>Misure di controllo:</u> Controlli a campione presso le Unità Operative per verificare la presenza dell'elenco e del corretto utilizzo	Entro marzo 2017 pubblicazione del documento Controlli a campione distribuiti nell'arco del 2017	REFERENTE DSP/ REFERENTE SITRA	UO controllate sul totale UO	10%	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
	Gestione rifiuti	Ritiro rifiuti da UUOO, stoccaggio temporaneo, pesatura, allontanamento	Lieve	<u>Misure di controllo:</u> Sistematizzazione di controlli periodici a sorpresa, in particolare nella fase della pesatura.	Effettuazione di almeno quattro controlli annuali	Referente SPIO	n di controlli effettuati/previsti	100%	

4) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	Gestione dell'accesso ai dati clinico (gestione delle identità)	Rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo e conseguente gestione	Basso	<u>Misure di semplificazione di processi/procedimenti:</u> Migliorare le procedure attuali in modo da aumentare la sicurezza nel processo di verifica dell'identità; le credenziali vengono rilasciate esclusivamente a persone registrate nei sistemi della UO Risorse Umane (inclusi medici specializzandi, collaboratori esterni)	Fase1: tutti i dipendenti e i medici specializzandi entro Aprile 2016; Fase2: altri collaboratori entro Dicembre 2016	Direttore UO Sistemi informativi	Numero Credenziali (NC) rilasciate in assenza di registrazione nei sistemi della UO Risorse Umane	NC<10	
AFFARI GENERALI E LEGALI	Emissione pareri legali provveritate a supporto della legittimità e della correttezza formale delle attività della Fondazione	Studio del quesito, istruttoria in collaborazione con l'Unità operativa interessata richiedente il parere, redazione ed emissione del parere	Lieve	<u>Misura di regolamentazione</u> Richiesta scritta di redazione di parere con delimitazione dell'ambito del quesito. Si prevede l'adozione di una procedura scritta per la gestione delle richieste di parere in qualunque modo avanzate attestato dalla istituzione di registro dei pareri legali.	Entro il 30 giugno 2017	dirigente ufficio legale	trattasi di un processo autonomo e autoreferenziale nella sostanza soggetto al monitoraggio unicamente del superiore gerarchico committente la richiesta di parere	nessuno	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
AFFARI GENERALI E LEGALI	liquidazione e pagamento in via transattiva/stragiudiziale di somme da parte della Fondazione a terzi a fronte di richieste risarcitorie per danni derivanti dall'attività medico-sanitaria o ad altro titolo	1. esame della richiesta risarcitoria sanitaria giuridica congiunta: DMP- UU.OO. interessate- ufficio legale 3. esame da parte del CVS con acquisizione parere medico legale e verbalizzazione delle motivazioni delle scelte sulla gestione del sinistro 4. eventuale chiusura transattiva con pagamento diretto al danneggiato 5. formalizzazione con provvedimento amministrativo 6. trasmissione alla Corte dei Conti della segnalazione di esborso per i profili di responsabilità è erarianale.	Lieve	Liquidazione e pagamento in via transattiva/stragiudiziale di somme da parte della Fondazione a terzi a fronte di richieste risarcitorie per danni derivanti dall'attività medico-sanitaria o ad altro titolo	1. Entro 30 marzo 2017 predisposizione e adozione di procedura di gestione dei sinistri 2. entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno trasmissione alla Corte dei Conti degli esborsi effettuati a fronte di richieste risarcitorie dal 2008 al presente	dirigente ufficio legale	numero di segnalazioni trasmesse alla Corte dei Conti	nessuna segnalazione di esborso da trasmettere	

5) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
NON CI SONO PROCESSI PER QUEST'AREA									

6) Area: Attività libero professionale e liste di attesa									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Gestione dei procedimenti per l'erogazione delle prestazioni sanitarie (Ricovero ordinario)	Gestione delle liste di attesa tramite Acceweb	Lieve	Misure di controllo: Monitoraggio periodico delle liste (DSP/SITRA) con report per le UUOC	Nel corso del 2017	Referente DSP	N. di pazienti per cui la data di ricovero programmato coincide con quella di inserimento in lista senza note esplicative adeguate/tot pazienti in lista Numero di casi con priorità A per cui non è indicata né la diagnosi né la tipologia di intervento previsto/tot casi con priorità A	0%	
LIBERA PROFESSIONE	Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso le strutture interne della Fondazione.	Corrispondenza del numero di prestazioni effettuate da ciascun medico con il numero di prestazioni prenotate.	Lieve	Misure di controllo: Registrazione a sistema dei pazienti prenotati che non si sono presentati in modo da disporre delle informazioni corrette che consentono di effettuare il controllo tra pazienti visitati e pazienti fatturati.	Nella fase 1 si pianificherà la modalità di raccolta dell'informazione relativa ai pazienti prenotati che non si sono presentati (entro settembre 2017). Nella fase 2 si dà attuazione all'attività pianificata nella fase 1 (entro fine ottobre 2017). Nella fase 3 si monitorano i dati disponibili (nei mesi di novembre e dicembre 2017).	Responsabile U.O.S. Libera Professione.	numero di prestazioni prenotate meno numero prestazioni fatturate	0	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7)
LIBERA PROFESSIONE	Espletamento attività libero professionale ambulatoriale presso la struttura interna della fondazione.	Espletamento da parte del personale medico dell'attività libero professionale ambulatoriale, durante orari documentati dal sistema di rilevazione presenze, come attività libero professionale (timbratura causalizzata).	Basso	Misure di controllo: Vengono incrociati i dati relativi alla timbratura causalizzata come libera professione e agli orari delle prenotazioni libero professionali. Le risultanze dei controlli sono inviate con cadenza trimestrale alla Direzione Amministrativa e per conoscenza al RPC.	Lo strumento per effettuare i controlli è già stato implementato. Si tratta della produzione da parte del Settore Informatica di reportistica che contiene i dati dei medici che espletano attività libero professionale, con verifica degli orari di timbratura causalizzata come l.p. e degli orari delle prenotazioni delle prestazioni libero professionale. Scadenza trimestrale	Settore Informatica - U.O.S. Libera Professione	(orario espletamento attività libero professionale # da orario espletamento attività libero professionale.) Indicatore: nr. Medici per i quali sono state rilevate anomalie superiori a 30 minuti / numero totale di medici che svolgono l'attività	5%	- Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
LIBERA PROFESSIONE	Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso studi professionali privati dei professionisti autorizzati ai sensi di quanto previsto all'art. 2, comma 4, legge 120/07 e s.m.i.	Corrispondenza del numero di prestazioni effettuate da ciascun medico presso lo studio privato con il numero di prestazioni prenotate.	Lieve	Misure di controllo: Registrazione a sistema dei pazienti prenotati che non si sono presentati in modo da disporre delle informazioni corrette che consentono di effettuare il controllo tra pazienti visitati e pazienti fatturati.	Nella fase 1 si pianificherà la modalità di raccolta dell'informazione relativa ai pazienti prenotati che non si sono presentati (entro settembre 2017). Nella fase 2 si dà attuazione all'attività pianificata nella fase 1 (entro fine ottobre 2017). Nella fase 3 si monitorano i dati disponibili (nei mesi di novembre e dicembre 2017).	U.O.S. Libera Professione - Medici autorizzati ad utilizzare gli studi privati	numero di prestazioni prenotate meno numero prestazioni fatturate	0	

7) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
PATRIMONIO - Con atto notarile del 11-11-2014 il patrimonio immobiliare del Policlinico è stato apportato al "Fondo Immobiliare Ca' Granda" dedicato al social housing - In data 17-12-2014 il patrimonio campagna è stato dato in gestione alla Fondazione Sviluppo Ca' Granda	Attuazione legge 190/2012	Adozione misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte dell'ente che gestisce il patrimonio della Fondazione IRCCS	Medio	Misure di controllo: - Verifica adozione delle misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le linee guida dell'ANAC di cui la determina n. 8 del 17 giugno 2015 e s.m.i.	Nel corso del 2017	RPC	fatto / non fatto		- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA	Recupero crediti	Identificazione crediti aperti nei confronti dei Clienti e individuazione effettiva presenza fattura attiva nel gestionale, corrispondenza verbale e scritta con i soggetti individuati, attività connesse	Basso	1)Controllo a campione sulla chiusura dei crediti che non sia suffragata da effettivo incasso in tesoreria 2)La procedura andrà posta sotto sistema Qualità della Fondazione	controllo a campione mensile	Dott. Roberto Alberti	documentazione raccolta a seguito del controllo	100% di conformità	
U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA	Emissione Note di Credito/Rimborsi da parte degli operatori delle Casse CUP	Emissione documenti contabili negativi (Note di credito/Rimborsi) a vario titolo da parte degli operatori delle Casse CUP nei confronti dei pazienti	Basso	1)Monitoraggio sulla correttezza dell'emissione di NCRE e RIMBORSI 2)La procedura andrà posta sotto sistema Qualità della Fondazione	Controllo a campione sugli operatori dei documenti emessi (già in atto con periodiche verifiche di cassa)	Dott. Roberto Alberti	numero dei rilievi di natura sostanziale effettuati dal controllore	100% di conformità	

8) Area: Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO / SITRA	Gestione attività necroscopica	Comunicazione avvenuto decesso	Lieve	Misure di controllo: Verifica mensile dell'elenco dei defunti e delle imprese che si sono occupate del funerale. Ispezioni a sorpresa in camera mortuaria per controllo processi in corso e dell'eventuale presenza di sconosciuti nell'area. Considerando che nel 2017 è previsto il cambio di sede per la Camera Mortuaria, verrà data importanza anche nella nuova sede al posizionamento di idonea cartellonistica volta ad evitare comportamenti non corretti da parte delle imprese funebri	Verifica mensile dell'elenco dei defunti e delle imprese che si sono occupate del funerale. Ispezioni a sorpresa in camera mortuaria per controllo processi in corso e dell'eventuale presenza di sconosciuti Entro giugno 2017 idoneo allestimento della nuova sede	REFERENTE DSP/ REFERENTE SITRA	n. verifiche ispettive in cui non si evidenzino comportamenti incongrui da parte del personale.	100%	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)

9) Area: Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
FARMACIA	Gestione magazzini	Gestione delle scorte di beni sanitari nei magazzini Farmacia e UUOO e contenimento sprechi per scaduti/ non utilizzati	Basso	Misure di controllo: Magazzino Farmacia: inventario periodico a rotazione dei prodotti. Magazzini UUOO: controlli a campione Farmacia/DSP (viste periodiche)	Magazzino Farmacia: verifica mensile degli inventari a rotazione. Magazzini UUOO: ispezioni a sorpresa	Referente Farmacia (per magazzino Farmacia); Referente DSP e referente Farmacia per magazzini UUOO	Conteggio delle rettifiche di inventario; conteggio e valorizzazione degli scaduti	Rettifiche magazzino Farmacia: 0,8% delle movimentazioni. Scaduti: 0,5% sulla giacenza media Magazzino Farmacia. Su UUOO: 0,05% del valore del consumato annuo	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
DIREZIONE SCIENTIFICA	Gestione dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito della ricerca	Acquisto farmaci, reagenti e materiale strumentale su fondi di ricerca	Lieve	Misure di controllo: 1) Estensione delle verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai ricercatori in merito all'unicità dei prodotti richiesti per la prosecuzione dei progetti di ricerca, mediante compilazione di apposito modulo in via di predisposizione, in collaborazione con la UOC Farmacia / UOC Approvvigionamenti (da circa il 3% al ???) sulle richieste pervenute); 2) Conseguente revisione della modulistica connessa alla P.01.060 - Gestione Ricerca Corrente e P.02.060 - Gestione Ricerca Finalizzata, nell'ambito del SQ della Fondazione;	Verifiche distribuite nell'arco del 2017	Funzionari della Direzione Scientifica in collaborazione con la UOC Farmacia / UOC Approvvigionamenti	verifica delle dichiarazioni di unicità rese sul totale di quelle pervenute	10%	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)

10) Area: Ricerca									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Azioni/Misure di trattamento del rischio proposte da ciascun responsabile	Tempistica con eventuale indicazione delle fasi per l'attuazione della misura	Responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso dell'indicatore di monitoraggio	Misure preventive
DIREZIONE SCIENTIFICA	Assegnazione borse di studio/ incarichi di collaborazione coordinata e continuativa / incarichi di collaborazione occasionale	Gestione della documentazione di aspiranti candidati a seguito dell'affissione di avvisi di selezione	Basso	Misure di regolamentazione: 1) <u>Regolamento per l'Acquisizione e le Attività del Personale Borsista</u> approvato con determinazione n. del 24.11.2016; come indicato all'art. 6, recepimento, da Componenti delle Commissioni Esaminatrici delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità per la nomina a componente, secondo il modulo predisposto; 2) <u>Revisione della P.03.060</u> - Gestione acquisizione per personale non subordinato, nell'ambito del SQ della Fondazione, alla luce dell'assunzione del nuovo regolamento; Misure di controllo: 3) Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dagli aspiranti candidati alle selezioni secondo la modulistica predisposta (circa il 3% sulle domande di partecipazione alle selezioni pervenute).	Misura 1): raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità dei componenti le commissioni ad ogni sessione di colloqui; Misura 2): giugno / settembre 2017 Misura 3), distribuite nell'arco del 2017	Funzionari della Direzione Scientifica	Misura 1) e 2): fatto / non fatto Misura 3): verifica delle dichiarazioni rese per domanda sul totale domande pervenute	Misura 1) e 2): fatto 3%	- Revisione mappatura dei rischi entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 6) - Misure atte a ridurre il rischio corruzione secondo relativa competenza e scadenza (rif. Cap. 7) - Trasparenza: pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei dati di propria competenza nel rispetto della tempistica prevista nell'Allegato 2 "Tabella Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione" - Relazione annuale al RCPT entro il 30 novembre 2017 (rif. Cap. 12)
U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA	Ricariche carte di credito Istituzionali e della Ricerca	Richiesta di ricarica delle carte di credito prepagate in capo agli Agenti Contabili della Fondazione, nominati dal Direttore Generale come da Regolamento vigente, per far fronte a spese atinenti l'attività istituzionale ovvero di ricerca	Basso	1) Monitoraggio mensile, all'interno delle attività di rendicontazione, della esatta corrispondenza tra le spese effettuate e i giustificativi (ricevute, scontrini, fatture, documenti fiscali) presentati a corredo delle spese dichiarate 3) Conciliazione tra spese dichiarate e saldo carte di credito emesso dalla Banca 2) La procedura andrà posta sotto sistema Qualità della Fondazione	Cadenza mensile (già in atto)	Dott. Roberto Alberti	documentazione raccolta a seguito del controllo	100% di conformità	

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
1	Disposizioni generali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 (31 gennaio di ogni anno)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	
			Atti generali	Art. 12, c.1, c.2 del d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro 30 gg dall'evento o dalla disponibilità del dato	UO Affari Generali (Bottanelli)	UO Affari Generali (Bottanelli)
					Atti amministrativi generale	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			
					Documenti di programmazione strategico gestionale	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			
					Statuti e leggi regionali	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)
					Codice disciplinare e codice di condotta	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		Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina				
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina				
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro il 31 gennaio di ogni anno				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
2	Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Aliberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Aliberti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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).		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità-incompatibilità dell'incarico	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 30 gg dalla modifica			UO Comunicazione (Cremonesi)	UO Comunicazione (Cremonesi)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato					
				Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo con cadenza mensile	UO Risorse Umane (Casazzo) Direzione Scientifica (Panico)	UO Risorse Umane (Casazzo) Direzione Scientifica (Panico)
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
				Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
			SSN - Bandi e avvisi	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento			
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro il 31 gennaio di ogni anno			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro il 31 gennaio di ogni anno			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Su queste voci, si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	Su queste voci, si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione
			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			
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 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)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro il 31 gennaio di ogni anno			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
4	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione Entro il 31 gennaio di ogni anno Entro il 31 gennaio di ogni anno	UO Risorse Umane (Di Bartolo) Su queste voci, si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	UO Risorse Umane (Di Bartolo) Su queste voci, si è in attesa delle specifiche linee guida ANAC sulle modalità di applicazione sull'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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] 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)	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). Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale Annuale			
				Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			Tempestivo
				Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti			Annuale

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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		
			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).			
	Prestazioni professionali in regime intramurario	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dari relativi all'attività libero professionale intramuraria	Dari relativi all'attività libero professionale intramuraria	entro il 31 marzo per l'anno precedente	UO Libera Professione (Ventura)	UO Libera Professione (Ventura)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro il 31 luglio)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro il 31 luglio)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro il 31 luglio)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Entro 45 gg dal mese successivo al trimestre		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)	UO Libera Professione (Ventura)	UO Libera Professione (Ventura)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Entro 30 giorni dalla nomina	UO Controllo di Gestione (Rugarli)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula				
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
5	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo per pubblicazione bando. 30 gg dalla conclusione del procedimento concorsuale per criteri e tracce	UO Risorse Umane (Casazzo)	UO Risorse Umane (Casazzo)		
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso					
6	Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Controllo di Gestione (Rugarli)	UO Controllo di Gestione (Rugarli)		
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione				Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
			Relazione sulla Performance						
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Di Bartolo)	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale					

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

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

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
7	Enti controllati	Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 30 giugno)	UO Economica Finanziaria (Alberti)	UO Economica Finanziaria (Alberti)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)						
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)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza						
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate					
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 (entro il 30 giugno)		
		Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
		3) durata dell'impegno					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (entro il 30 giugno)		
8	Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale						
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
9	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Aliberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Aliberti)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)	UO Affari Generali (Bottanelli)	UO Affari Generali (Bottanelli)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato	UO Funzioni Tecniche (De Stefano)	UO Approvvigionamenti (Cassoli)
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		UO Ingegneria Clinica (Valente)			
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), 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)		UO Attuazione AdP (Zaccaro)			
					Entro 30 gg dalla scadenza del semestre/anno di riferimento	UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi)	
						UO Approvvigionamenti (Cassoli)	

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
10	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Funzioni Tecniche (De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Valente) UO Attuazione AdP (Zaccaro) UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi) UO Approvvigionamenti (Cassoli)	UO Funzioni Tecniche (De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Valente) UO Attuazione AdP (Zaccaro) UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi) UO Approvvigionamenti (Cassoli)
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'avviso		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 30 gg dall'avviso				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'avviso		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Entro 30 gg		
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

	Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
11	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale		
12	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (entro 30 giorni dalla loro adozione)	UO Economica Finanziaria (Alberti)	UO Economica Finanziaria (Alberti)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (entro 30 giorni dalla loro adozione)		
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 (entro 30 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (entro 30 giorni dalla loro adozione)			
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

	Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
13	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale (entro il 31 gennaio)	UO Affari Generali (Bottanelli)	UO Affari Generali (Bottanelli)
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale (entro il 31 gennaio)		
14	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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.A.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV		
					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)			
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	UO Economica Finanziaria (Alberti)	UO Economica Finanziaria (Alberti)
		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	Entro 30 gg dalla formalizzazione dei rilievi		
		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro 30 gg dall'adozione del documento	UO URP (Cremonesi)	UO URP (Cremonesi)
		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	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Servizi Affari legali e delle Assicurazioni (Verga)	Servizi Affari legali e delle Assicurazioni (Verga)
					Sentenza di definizione del giudizio	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg dall'adozione della misura		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

	Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
15	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (entro il 31 dicembre)	UO Controllo di Gestione (Rugarli)	UO Controllo di Gestione (Rugarli)
		Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Tiso)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Tiso)
		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.	Entro 30 giorni dalla formalizzazione della rilevazione	UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi)	UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi)
16	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Economica Finanziaria (Alberti)	UO Economica Finanziaria (Alberti)
		Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (entro il 31 gennaio) Trimestrale (entro 30 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento)		
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (entro il 31 gennaio)		
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 30 gg dalla modifica		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
17	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	UO Funzioni Tecniche (De Stefano)	UO Attuazione AdP (Zaccaro)
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (in relazione ai termini indicati dall'ANAC)	UO Funzioni Tecniche (De Stefano)	UO Funzioni Tecniche (De Stefano)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate							
18	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
19	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
20	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
21	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro 60 gg dall'adozione del provvedimento	UO Affari Generali (Bottanelli)	UO Affari Generali (Bottanelli)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
22	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
				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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento		
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (in relazione ai termini dell'ANAC)		
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 30 gg dalla conoscenza del provvedimento o 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	Entro 30 gg dall'atto di accertamento		
23	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico 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		
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale (prima pubblicazione entro il 31-12-2017)		
24	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di 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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi)	UO Sistemi Informativi e Informatici (Bonalumi)
			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 marzo)		
			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 (entro il 31 marzo)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

P.T.P.C. 2017-2019

	Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
25	Altri contenuti	Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	l'art. 1, comma 51, legge n. 190/2012 Art. 54bis D.Lgs. 165/2001	Disciplina inerente le modalità per effettuare segnalazioni di condotte illecite	Delibera di riferimento, modello per le segnalazioni, riferimenti mail	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Aliberti)
26	Altri contenuti	Borse di studio assegnate	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Regolamento (det. 2643/2016)	Elenco borse di studio assegnate dalla Fondazione IRCCS	Tabella con beneficiario della borsa di studio, data inizio e fine, titolo progetto	Quadrimestrale (30 aprile 31 agosto 31 dicembre)	Direzione Scientifica (Panico)	Direzione Scientifica (Panico)
27	Altri contenuti	Incarichi ACN del 17/12/2015	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015	Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi del presente Accordo.	Annuale (entro il 31 marzo)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Tiso)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Tiso)