



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



INDICE

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

Allegati:

Allegato 1: Mappatura dei rischi di corruzione

Allegato 2: Tabella - Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione

ACRONIMI

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

1. Premessa

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

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

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

2. Ambito normativo

Definizione di Corruzione

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

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

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

Fonti Esterne

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.Lgs 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- D.Lgs 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".
- D.Lgs 90 del 24 giugno 2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge n. 144 del 11 agosto 2014".
- D.Lgs 97 del 25 maggio 2016 riguardante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- la Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD) (Regolamento (UE) 2016/679 27 aprile 2016).
- DM 7 marzo 2018, n. 4 – Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

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

Fonti interne

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

Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente Piano

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

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

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

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

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

Peculato (art. 314 c.p.)

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

Concussione (art. 317 c.p.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Contesto generale

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

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

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

Inoltre, dalla predetta relazione emerge che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

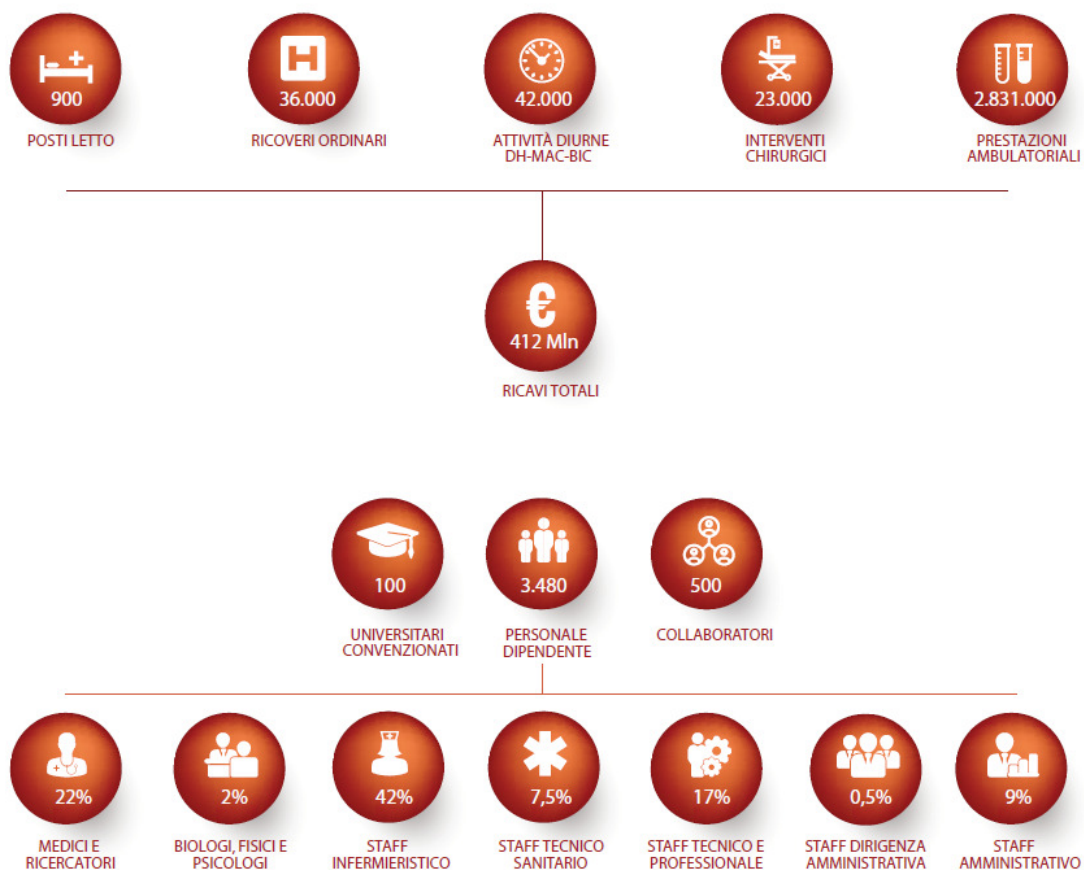
Sotto l'aspetto della **governance**, la Fondazione si è dotata di una formale struttura organizzativa che definisce, per ogni funzione dell'Ente, le responsabilità, i compiti, le deleghe ed i rapporti reciproci di tutto il personale che dirige, evidenziando le linee di dipendenza di ciascun Dipartimento,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

Sono **organi della Fondazione**:

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

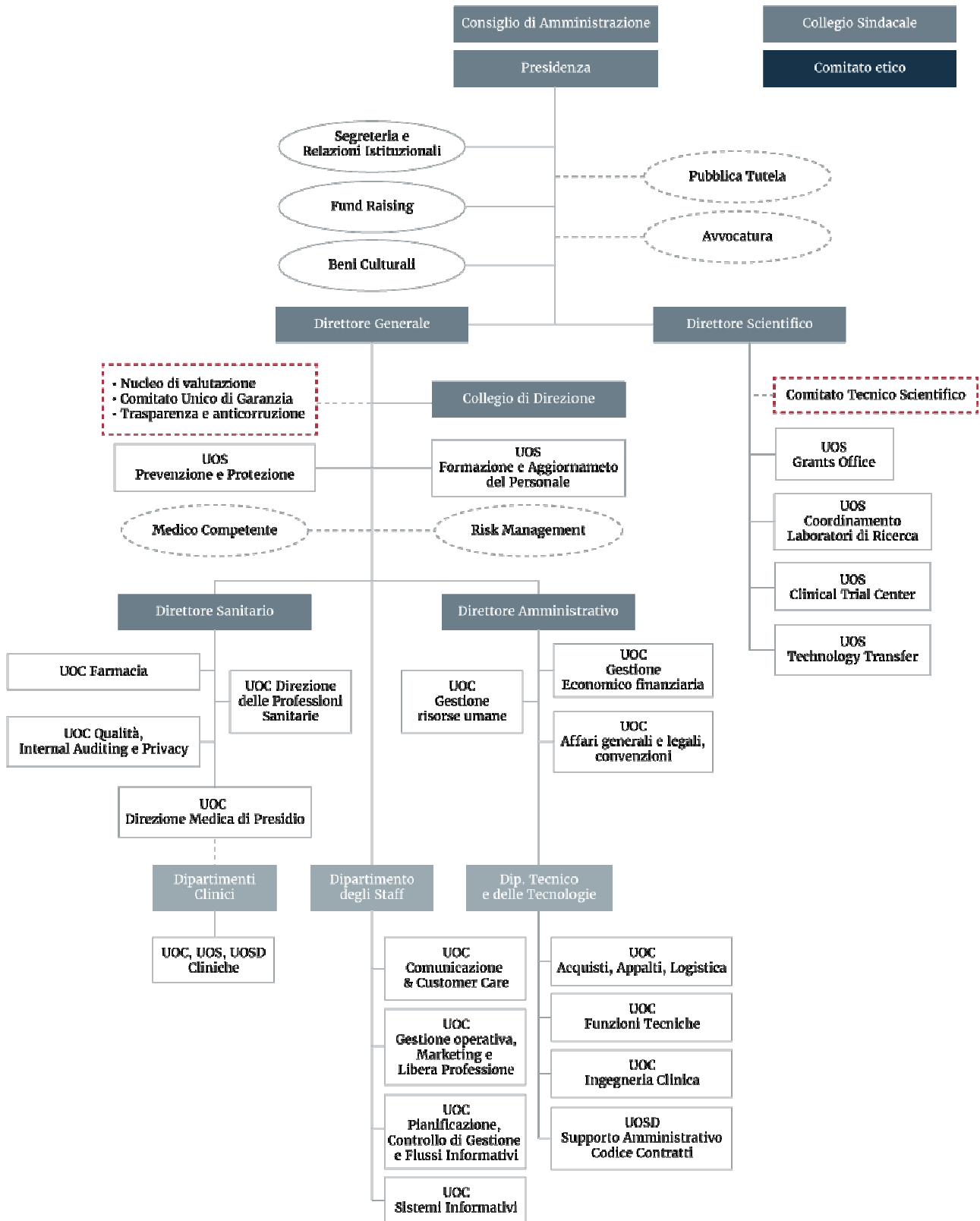
- il Direttore scientifico;
- il Collegio Sindacale;
- Il Collegio di Direzione.

La Fondazione in cifre



Dati 2017

Organigramma



4. Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio:**

Il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, prevede la nomina di un Gestore, con il compito d'inoltrare all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF), la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio. La Fondazione IRCCS, con determina n. 2186 del 12.11.2019, ha individuato quale nostro "Gestore" il dott. Roberto Alberti, Direttore della UOC Economico Finanziaria.

- **Internal Auditing:** è una funzione di controllo istituita in ottemperanza alle Regole di Sistema 2015 della Regione Lombardia, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia dell'organizzazione.

- **Data Protection Officer (D.P.O.):** è una figura introdotta dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati 2016/679 (GDPR); la sua responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno della Fondazione, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali. La Fondazione IRCCS, con determina n. 1050 del 24.05.2018, ha individuato quale D.P.O. la prof.ssa Silvana Castaldi, Direttore della UOC Qualità, Appropriatelyzza, Risk management e Privacy.

- **L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** rappresenta il punto di incontro tra l'Istituto, i pazienti e i loro familiari. Le sue attività principali sono: fornire informazioni di carattere generale sui servizi dell'Istituto, accogliere suggerimenti e reclami per migliorare l'organizzazione dei servizi, ascoltare e orientare il cittadino aiutandolo a risolvere al meglio le proprie richieste.

- **Tutto il personale della Fondazione** partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPCT, segnala situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnala al proprio dirigente casi di potenziale conflitti di interesse.

5. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

In particolare il presente Piano si prefigge di:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il coordinamento con il Sistema di Gestione ISO 9001

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

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

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

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

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

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

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

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

Pubblicizzazione del P.T.P.C.T.

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

7. Gestione del rischio di corruzione

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

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

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

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p>Discrezionalità 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>Impatto organizzativo 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>Rilevanza esterna 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>Impatto economico 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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, l'attività di **aggiornamento e rivalutazione annuale della mappatura dei rischi**, dovrà tener conto delle **indicazioni del nuovo PNA 2019** approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11-2019. Infatti, le nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1 del PNA 2019), prevedono il **superamento della metodologia approvata con il PNA 2013, a favore di un approccio di tipo qualitativo** che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione garantendo la massima trasparenza.

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Conflitto di interesse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Attività ed incarichi extra-istituzionali

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

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

In considerazione di ciò:

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

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

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

8.8. Patti di integrità negli affidamenti

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Rotazione ordinaria del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Rotazione straordinaria del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

9. Codice etico e di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20 – Ricerca e sperimentazioni

Art. 21 – Sponsorizzazioni

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

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

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

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

10. Formazione

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

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

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

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

L'attività di programmazione delle iniziative di formazione comporta:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In attuazione di quanto sopra, la Fondazione assicura:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Trasparenza

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

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

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

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

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

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

12.1. Procedura per la pubblicazione dei dati

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Il Responsabile per la Trasparenza

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

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

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

12.3. Monitoraggio e vigilanza sugli adempimenti in tema di trasparenza

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

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

12.4. Accesso civico

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

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

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

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

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

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

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

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

12.5. Iniziative per la trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder

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

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

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

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

Obblighi di informazione

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

Inoltre, **l'art. 16 del d.lgs. 165/2001** dispone ai commi 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:

- I-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;*
- I-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;*
- I-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

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

Si fa inoltre carico, ai predetti **Responsabili**, di trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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, una valutazione circa l'efficacia delle misure adottate e le eventuali misure correttive suggerite.

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

Monitoraggio del P.T.P.C.T.

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

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

14. Responsabilità

Responsabilità del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Elenco adempimenti

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

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

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

1) Area: Acquisizione e progressione del personale									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.1 Selezione del personale/Definizione del fabbisogno Rischio: assenza dei presupposti programmatori e di pianificazione nonché di effettive carenze organizzative	Basso	Il processo è vincolato alla normativa vigente e alle indicazioni regionali. La complessità della normativa di riferimento rappresenta a volte una criticità. Le attività svolte tendono a assicurare la massima trasparenza e a minimizzare il rischio.	Misure di controllo: Verifica sulla coerenza della richiesta di avvio di procedura concorsuale con quanto previsto dalle previsioni normative e regolamentari, dai provvedimenti aziendali, dalla dotazione organica Verifica compatibilità economico/finanziaria.	Nel corso del 2020 prima dell'espletamento della procedura	Funzionari / Resp. Struttura	Verifica delle richieste di avvio procedura sul totale delle procedure concorsuali attivate	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.2 Immissione in servizio Rischio: contenere il rischio legato a situazione di incompatibilità/inconferibilità o connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.	Basso	Il processo è vincolato alla normativa vigente. Si percepisce una inadeguata conoscenza circa le norme in materia ma le misure adottate tra i diversi uffici interessati tendono a minimizzare il rischio.	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 Misure di controllo Verifica presenza di condanne penali	Nel corso del 2020 prima dell'espletamento della procedura	Funzionari / Resp. Struttura	Verifica presenza di condanne penali sul totale delle immissioni	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.3 Erogazione compensi al personale Rischio: corresponsione emolumenti non dovuti	Basso	La complessità della materia e delle attività possono rappresentare un problema interpretativo. Si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché alle procedure interne previamente approvate a seguito di trattativa sindacale. Le misure adottate garantiscono la massima trasparenza e le verifiche sono adeguate a ridurre il rischio.	Misure di controllo: Gestione con procedura integrata presenze/stipendi /turnistica e contestuale passaggio automatico delle variabili mensili connesse alla presenza in servizio con impatto economico in busta paga	cadenza mensile	Funzionari / Resp. Struttura	n. di voci variabili controllate	50
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	1.4 Rilevazione presenze Rischio: uso discrezionale e non appropriato dei giustificativi relativi alla presenza in servizio	Basso	In relazione alla numerosità degli istituti applicabili, in rispetto alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, è stata adottata una modulistica il più possibile chiara e completa circa i dati/requisiti alla base delle singole richieste. Le modalità di invio e ricezione delle richieste e le verifiche effettuate sono adeguate a ridurre completamente il rischio oltre che a garantire la massima trasparenza.	Misure di regolamentazione Utilizzo della nuova modulistica di concessione giustificativi relativi alla presenza in servizio. Misure di controllo: Verifica documentazione con il coinvolgimento degli uffici giuridico/presenze/stipendi Monitoraggio mensile delle anomalie sui cartellini del personale ed invio al responsabile della struttura per le verifiche.	Nel corso del 2020 con cadenza mensile	Funzionari / Resp. Struttura	verifica documentazione sul totale giustificativi inseriti	100%

2) Area: Incarichi e nomine									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	2.1 Affidamento Incarichi dirigenziali Rischio: uso distorto della discrezionalità, mancato o carente uso dei criteri di imparzialità	Lieve	Il potenziale eccesso di discrezionalità potrebbe rappresentare un rischio. Al riguardo, sulla base delle vigenti previsioni normative in materia, è stata adottata una procedura interna che tende a garantire la trasparenza nonché a neutralizzare il rischio.	Misure di regolamentazione: Applicazione del Sistema di graduazione degli incarichi dirigenziali / definizione criteri, procedure e principi per l'affidamento degli incarichi / Rafforzamento della trasparenza. Misure di controllo Verifica dei criteri e delle procedure - tracciabilità dei processi/procedure	periodica/tempestiva	Funzionari / Resp. Struttura	Verifica dei criteri e delle procedure sul totale degli affidamenti incarichi	100%
RISORSE UMANE	Gestione delle Risorse Umane	2.2 Incarichi di Struttura Complessa - Dirigenti dell'area PTA. Rischio: uso distorto della discrezionalità, mancato o carente uso dei criteri di imparzialità.	Lieve	Il potenziale eccesso di discrezionalità potrebbe rappresentare un rischio. La materia è ampiamente vincolata da Legge ed è inoltre oggetto di trattativa aziendale. Le modalità adottate per l'affidamento tendono a ridurre il rischio.	Misure di regolamentazione: Esplicitazione delle modalità di affidamento degli incarichi sulla base di accordi decentrati / trasparenza e tracciabilità degli atti relativi al procedimento di nomina. Misure di controllo Verifica dei criteri e delle procedure - tracciabilità dei processi/procedure	periodica/tempestiva	Funzionari / Resp. Struttura	Verifica dei criteri e delle procedure sul totale degli incarichi di struttura complessa PTA	100%
RISORSE UMANE	Procedure acquisizione contratti collaborazione	2.3 Selezione dei collaboratori (formazione commissione, valutazione titoli, colloquio di valutazione) Rischio: Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Basso	Il potenziale eccesso di discrezionalità potrebbe rappresentare un rischio. Al riguardo, sulla base delle vigenti previsioni normative in materia, è stata adottata una procedura interna che tende a garantire la trasparenza nonché a neutralizzare il rischio.	Misure di controllo: Verifica delle dichiarazioni e 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 2020	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%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Autorizzazione incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati ai dipendenti della Fondazione.	2.4 Procedura di autorizzazione incarichi ai dipendenti Rischio: omessa o erronea richiesta del dipendente che non consenta la verifica della sussistenza del conflitto di interessi	Lieve	Il rischio risulta vincolato dal nuovo regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali che ha notevolmente ridotto l'eccesso di discrezionalità con riferimento al conflitto d'interessi	Misure di regolamentazione: Attuazione Regolamento approvato con delibera n. 42 del 24.07.2019 Misure di controllo: Verifica a campione della tempestività di invio della documentazione e della completezza delle informazioni necessarie al rilascio dell'autorizzazione	Nel corso del 2020 Annuale	Dott.ssa Giulia Franceschi	Sul campione rilevato: # pratiche consegnate in ritardo/totale pratiche campione # pratiche complete/totale pratiche campione	5% 95%

3) Area: Contratti pubblici									
Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
UOC ACQUISTI, APPALTI, LOGISTICA UOC INGEGNERIA CLINICA UOC SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI UOC FUNZIONI TECNICHE UOSD SUPPORTO AMMINISTRATIVO CODICE CONTRATTI	Acquisizione lavori, beni, servizi e forniture	3.1 Programmazione Rischio: Inadeguata definizione dei fabbisogni; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (artificioso frazionamento), intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Medio	il processo viene controllato con la redazione dei diversi piani di programmazione, ha un grado di incertezza dovuta ai finanziamenti disponibili che a volte implica modifiche non rispettose della pianificazione; la frammentazione dei livelli di acquisto (CONSIP; ARIA; consorzi, acquisti autonomi) introduce alcune variabili di criticità quali l'incertezza dei tempi di disponibilità delle gare svolte dalle centrali di acquisto o dagli altri consorzi, con conseguente incremento della probabilità di ricorsi post aggiudicazione; fatte salve le criticità esogene, è un processo nel complesso mediamente controllato	Misure di trasparenza: Redazione e pubblicazione tempestiva sul sito del programma biennale acquisti beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici Misure di controllo Attività di monitoraggio degli affidamenti diretti (art. 36, c. 2, lett. a, d.lgs 50/2016) Misure di regolamentazione Revisione procedure che coinvolgono tutti i soggetti, compresa la direzione generale, nella definizione del fabbisogno e delle priorità	Entro 30gg dall'approvazione Nel corso del 2020 Entro il 31-07-2020	Direttore di U.O. UU.OO sanitarie coinvolte nelle diverse fasi	% Nr. affidamenti diretti/ Nr. totale affidamenti % Valore affidamenti diretti/ Valore totale affidamenti (da pesare per tutta l'area) (semestrali 15/07 e 15/01) Numero di Gare gestite da ciascuna UO Numero di proroghe per ciascuna UO	< 10% < 5%
		3.2 Progettazione 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 (infungibilità).	Medio	Per la progettazione vengono raccolte tutte le informazioni disponibili; può esserci criticità per una insufficienza di competenze tecniche che si affronta con formazione continua; in alcuni settori (in special modo per beni sanitari e manutenzione di sistemi medicali e IT) si pone con le frequenze mappate dagli indicatori la questione dell'infungibilità, che è comunque tenuta sotto controllo attraverso l'applicazione del regolamento approvato	Misure di controllo - Audit interni sulla definizione dei fabbisogni quali-quantitativi; Misure di regolamentazione - Applicazione regolamento degli affidamenti diretti (det. 964 del 21-05 2019) in coerenza con le linee guida regionali acquisti in esclusiva e/o infungibili (dgr 491 del 02-08-2018) - Rendicontazione sintetica al RPCT (semestrale) in ordine alle acquisizioni di beni / servizi infungibili, includendovi anche quelle di valore inferiore ai 40.000 Euro, specificando le tipologie di prodotti/servizi, per le quali, nel periodo di riferimento, le acquisizioni siano avvenute più di una volta. Misure di controllo Attività di monitoraggio affidamenti di beni/servizi infungibili (art. 63, co. 2, lett. b, d.lgs 50/2016)	Nel corso del 2020 Nel corso del 2020 luglio e gennaio Nel corso del 2020	Direttore di U.O. UU.OO sanitarie coinvolte nelle diverse fasi	% N. affidamenti di beni e servizi infungibili (cd. unici)/ nr. totale affidamenti % Valore affidamenti beni e servizi infungibili (cd. unici)/ Valore totale affidamenti Numero procedure negoziate con o senza bando con relativa valorizzazione per tutta l'Area. (da pesare per tutta l'area) (semestrali 15/07 e 15/01)	< 20% < 50%
		3.3 Selezione del contraente Rischio: comportamenti tesi a manipolare indebitamente la platea dei partecipanti o applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione;	Medio	In generale, nel momento in cui la procedura di selezione del contraente è in capo al soggetto aggregatore, tale processo è indipendente. Nel caso di procedure svolte in maniera autonoma, la Fondazione si tutela scegliendo i componenti della commissione giudicatrice secondo i criteri di competenza e professionalità previsti dal codice.	Misure di regolamentazione Rispetto obblighi approvvigionamento tramite centrale di committenza Misure di controllo: Monitoraggio delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta;	Nel corso del 2020	Direttore di U.O. UU.OO sanitarie coinvolte nelle diverse fasi	Numero delle procedure per le quali è pervenuta una sola offerta; (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;
		3.4 Verifica, aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio: alterazione controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;	Medio	il processo può avere criticità per l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto per la scarsità di personale; l'attività svolta viene pubblicata su piattaforma telematica. Il processo è comunque soggetto, oltre che al controllo ed alla responsabilità interna del RUP che comunque deve approvare i documenti di gara e i verbali di aggiudicazione, anche al controllo di legittimità e regolarità procedurale degli operatori economici partecipanti alla procedura. Il monitoraggio dei ricorsi effettuati è quindi un metodo attuato per la tenuta sotto controllo del processo.	Misure di controllo: Monitoraggio delle procedure soggette a ricorso giurisdizionale	Nel corso del 2020	Direttore di U.O. UU.OO sanitarie coinvolte nelle diverse fasi	% Numero procedure soggette a ricorso giurisdizionale / n. totale procedure (semestrali 15/07 e 15/01) (da pesare per tutta l'area contratti pubblici)	< o = 20%
		3.5 Esecuzione contratto e Rendicontazione del contratto Rischio: - inadeguato controllo avanzamento esecuzione del contratto in relazione al valore, all'oggetto del contratto ed alle condizioni contrattuali. - motivazione incongrua del provvedimento di adozione di una variante; - proroghe termini esecuzione del contratto - incompletezza documentazione necessaria alle verifiche di conformità del contratto	Medio	il processo deve essere monitorato perché c'è una scarsa consapevolezza da parte del personale potenzialmente coinvolto; è stata svolta quindi una specifica attività di formazione; si segnala che la mancanza del regolamento aziendale preclude ad oggi la possibilità di un riconoscimento economico a chi svolge attività di DEC.	Misure di regolamentazione: - Redazione di una procedura relativa alla modalità di svolgimento delle funzioni del DEC. Misure di formazione: Formazione inerente le responsabilità e compiti del DEC alla luce delle linee guida di cui il DM n. 4 del 7 marzo 2018. Misure di controllo: - Utilizzo puntuale del sistema ERP (Enterprise Resource Planning) per verifiche interne sulla congruenza importi ricevuti/fatturati rispetto importi aggiudicati e identificazione - Monitoraggio del numero di segnalazioni di inadempimenti contrattuali. Numero diffide e applicazioni di penali.	- procedura entro il 30/06/2019 - nel corso del 2020 - nel corso del 2020	Direttore di U.O. UU.OO sanitarie coinvolte nelle diverse fasi	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) rapporto % tra valore penali applicate (VPA) e valore economico del contratto (VC) (da pesare per tutta l'area contratti pubblici) (semestrali 15/07 e 15/01)	Av/At <10%; Ap/At <10% VPA / VC < 10%
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	Gestione trasporti esterni	3.6 Dimissione dell'utente non autonomo che necessita di trasporto sanitario Rischio: che la scelta del mezzo di trasporto sia condizionata dal personale di reparto dietro compenso da parte del soggetto favorito.	Basso	PROCESSO: risulta vincolato dalle procedure interne ormai capillarmente diffuse ELEMENTI DI CRITICITA': in linea teorica vi potrebbe essere comunque una quota di discrezionalità e di mancato rispetto delle procedure legata all'agire di un singolo, nonostante i controlli effettuati sia a livello centrale (DMP-DPS) che a livello dei Coordinatori di reparto CONCLUSIONI: le verifiche sono comunque adeguate a ridurre notevolmente il rischio	Misure di controllo: Controlli a campione sul 15%, presso le Unità Operative per verificare la presenza dell'elenco delle società che si occupano del trasporto a domicilio di pazienti non autonomi e del corretto utilizzo.	Controlli a campione distribuiti nell'arco del 2020	REFERENTE DSP/ REFERENTE SITRA	UO controllate sul totale UO	15%

DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	Gestione rifiuti	3.7 Ritiro rifiuti da UUOO, stoccaggio temporaneo, pesatura, allontanamento Rischio: che vengano dichiarati dati relativi al peso superiori al reale al fine aumentare il pagamento da parte dell'azienda per lo smaltimento, con l'accordo di personale interno che trae un vantaggio economico.	Lieve	PROCESSO: risulta vincolato dalla legge, da atti amministrativi e da procedure interne. ELEMENTI DI CRITICITA': in linea teorica vi potrebbe essere comunque una quota di discrezionalità e di mancato rispetto delle procedure/leggi legata all'agire di un singolo, nonostante i controlli effettuati a livello centrale CONCLUSIONI: le verifiche sono comunque adeguate a ridurre il rischio	Misure di controllo: Sistematizzazione di controlli periodici a sorpresa, in particolare nella fase della pesatura.	Effettuazione di almeno sei 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	Motivazione	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
SERVIZIO LEGALI E DELLE ASSICURAZIONI	Gestione del contenzioso in ambito sanitario	4.1 Istruttoria liquidazione sinistri Rischio: alterata percezione della valutazione che porta a decisioni parziali favorevoli ad una delle parti in danno della Fondazione. Comportamento parziale della compagnia assicuratrice o dei componenti del CVS o dei dirigenti competenti in materia di liquidazione e pagamento dei sinistri.	Lieve	Il processo risulta vincolato dalla procedura interna di cui la delibera 94/2017. Sulla base dell'esperienza pregressa, si ritiene che l'efficacia della misura di controllo adottata per questo processo risulta adeguata a minimizzare il rischio.	Misura di regolamentazione Dare attuazione alla procedura di gestione dei sinistri in ambito sanitario (delibera n. 94 del 25-05-2017) Misura di controllo Verifica di assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei componenti rispetto ai soggetti che avanzano richiesta risarcitoria	Nel corso del 2020	dirigente ufficio legale	appropriatezza e completezza nella redazione dei verbali	nessuno

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

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
AFFARI GENERALI E LEGALI, CONVENZIONI	Convenzioni passive	5.1 Istruttoria convenzioni passive sanitarie Rischio: Abuso nel procedimento di individuazione del soggetto con il quale stipulare la convenzione passiva	Lieve	Il processo risulta strutturalmente inserito nella procedura interna sia per il rinnovo che per la stipulazione di nuove convenzioni passive. Pertanto, a ciascun Direttore viene richiesta adeguata motivazione circa la scelta del contraente contestualmente al rinnovo o alla stipula della convenzione. Sulla base dell'esperienza pregressa, l'efficacia della misura di controllo adottata per questo processo risulta adeguata a minimizzare il rischio e assicurare trasparenza.	Misure di controllo Verifica costante della presenza di adeguata motivazione circa la scelta del contraente da parte del Direttore dell'UOC e del Direttore Sanitario	Nel corso del 2020	Responsabile UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni	Presenza di idonea motivazione nelle determinazioni che autorizzano le convenzioni	0

6) Area: Attività libero professionale e liste di attesa

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	Gestione dei procedimenti per l'erogazione delle prestazioni sanitarie (Ricovero ordinario)	6.1 Gestione delle liste di attesa tramite Aceweb Rischio: che vengano favoriti gli ingressi di pazienti che non rientrano nelle priorità dichiarate, non rispettando quanto previsto dalla normativa in merito all'indicazione della priorità. Rischio: che vengano ricoverati pazienti che non seguono l'iter di inserimento in lista di attesa, derivanti direttamente da visite in ambulatorio privato e senza priorità di accesso	Lieve	PROCESSO: risulta vincolato dalla legge e da procedure interne ELEMENTI DI CRITICITA': difficoltà ad effettuare controlli adeguati con gli strumenti informatici a disposizione, attori del processo molteplici CONCLUSIONI: il rischio non è di facile contenimento. Allo stato le verifiche programmate risultano adeguate a ridurre il rischio. In ogni caso si è proposta una condivisione con la UO Gestione Operativa	Misure di controllo: Monitoraggio periodico delle liste (DMP/DPS) su almeno il 30% delle UUOO di area chirurgica.	Nel corso del 2020	DMP in collaborazione con la UOC Gestione Operativa, Marketing e LP	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%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività libero professionale espletata presso le strutture interne della Fondazione.	6.2 Svolgimento dell'ALPI Rischio: violazione dell'obbligo di non superamento dei volumi di attività istituzionale	Basso	il tipo di controllo applicato sul processo assicura ampia trasparenza, in particolare vengono rilevati i volumi delle prestazioni istituzionali più critici in rapporto a quelli libero professionali e costantemente monitorati	Misure di controllo: Verifica a campione dei volumi di attività svolti dai medici in Libera Professione in rapporto ai volumi di attività istituzionale registrati	Annuale	Gestione Operativa, Marketing e LP	Sul campione rilevato: # prestazioni erogate in LP/ # prestazioni erogate in SSN	<50%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività libero professionale espletata presso le strutture interne della Fondazione.	6.3 Svolgimento dell'ALPI Rischio: svolgimento dell'ALPI in orario di servizio. Espletamento da parte del personale medico dell'attività libero professionale ambulatoriale durante l'orario di lavoro, in base alle timbrature documentate dal sistema di rilevazione presenze.	Lieve	il tipo di controllo applicato sul processo assicura un monitoraggio costante della prestazione effettuata durante l'orario di lavoro	Misure di controllo: Per verificare che il dipendente non abbia svolto attività libero professionale durante l'orario di servizio vengono incrociati i dati relativi alle timbrature con gli orari della prima visita prenotata in regime libero professionale.	Annuale	Gestione Operativa, Marketing e LP	Il caso è valutato in base all'ora della prima visita prenotata del giorno: # casi anomali verificati/totale	10%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività libero professionale ambulatoriale espletata presso studi professionali privati autorizzati ai sensi di quanto previsto all'art. 2, comma 4, legge 120/07 e s.m.i.	6.4 ALPI: Violazione degli obblighi di prenotazione centralizzata, di fatturazione e di incasso diretto dell'Azienda dei proventi da ALPI espletata presso studi professionali in rete Rischio: non congruità del processo di prenotazione-esecuzione-fatturazione e incasso delle prestazioni erogate.	Basso	il tipo di controllo applicato sul processo assicura ampia trasparenza, in particolare le verifiche programmate risultano adeguate a minimizzare il rischio	Misure di controllo: Verifica degli importi fatturati e incassati complessivamente da parte degli studi esterni per l'accertamento della congruenza	Annuale	Gestione Operativa, Marketing e LP	Valore di incassato/valore del fatturato	<100%
GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività libero professionale	6.5 Svolgimento dell'ALPI Rischio: alterazione dello svolgimento dell'attività in assenza di regole chiare ed aggiornate	Lieve	risulta vincolato dal nuovo regolamento in materia di Libera Professione che, in accordo con le future Linee Guida della Regione Lombardia consentiranno di ridurre l'eccesso di discrezionalità	Misure di regolamentazione: Bozza di nuovo Regolamento ALPI	Entro 2020	Gestione Operativa, Marketing e LP	Redazione della bozza	proposta

GESTIONE OPERATIVA, MARKETING E LP	Attività libero professionale in regime di ricovero espletata presso le strutture interne della Fondazione.	6.6 Svolgimento dell'ALPI Rischio: alterazione dello svolgimento dell'attività, in particolare per errate informazioni ai pazienti sui tempi d'attesa per il ricovero	Lieve	La Fondazione è dotata di strumenti informatizzati per la valutazione dei livelli di saturazione delle agende e sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	Misure di regolamentazione: Verifica a campione dell'inserimento in lista d'attesa informatizzata (ACCEWEB) dei ricoveri programmati in libera professione	Annuale	Gestione Operativa, Marketing e LP	Sul campione rilevato: # ricoveri inseriti in lista d'attesa informatizzata (ACCEWEB)/ # ricoveri con oneri 5-6 (LP)	<95%
-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

7) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
PATRIMONIO - Con atto notarile del 11-11-2014 il patrimonio immobiliare del Policlinico è stato apportato al "Fondo Immobiliare Ca' Grandia" dedicato al social housing - In data 17-12-2014 il patrimonio campagna è stato dato in gestione alla Fondazione Sviluppo Ca' Grandia	Trasparenza	7.1 Applicazione della normativa in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse svolta dalla Fondazione Patrimonio Ca' Grandia.	Medio	Il Processo risulta in carico alla Fondazione Patrimonio Ca' Grandia, che applica la normativa in materia di trasparenza.	Misure di controllo: - Verifica adozione delle misure in materia di trasparenza	nel corso del 2020	Responsabile UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni		100%
U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Recupero crediti	7.2 Applicazione processo recupero crediti (Verifica esigibilità del credito, eventuale sollecito, gestione contabile posizione) Rischio: chiusura discrezionale di posizioni creditorie senza adeguata documentazione a comprova	Basso	Risulta strutturalmente vincolato da uno specifico regolamento e, nel caso di svalutazioni, da atti amministrativi ad hoc. Nonostante non sia esclusa una componente discrezionale, il tipo di controllo assicura ampia trasparenza ed è adeguato a neutralizzare il rischio.	Misure di regolamentazione Attuazione regolamento recupero crediti (delibera CdA n. 17 del 21-12-2017) Realizzazione "Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci (PAC)" per l'area F) "Crediti e ricavi" Misure di controllo Controllo a campione sulla chiusura dei crediti che non sia suffragata da effettivo incasso in tesoreria ovvero di adeguata documentazione a supporto	Controllo a campione mensile	Dott. Roberto Alberti	Verbale del tavolo tecnico e Report allegato attestante % di recupero per ciascun Ufficio Competente	100% di conformità
U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Emissione Note di Credito/Rimborsi da parte degli operatori delle Casse CUP	7.3 Istruttoria per la gestione dei rimborsi e delle note di credito Rischio: infondatezza emissione documento creditorio e contestuale indebito appropriamento di somme corrispondenti dalla cassa da parte dell'operatore.	Basso	Risulta strutturalmente regolato dalle procedure interne. Nonostante non sia esclusa una componente discrezionale, il tipo di controllo applicato è adeguato a ridurre il rischio.	Misure di controllo Controllo a campione sulla correttezza dell'emissione di note di credito e rimborsi Realizzazione "Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci (PAC)" per l'area F) "Crediti e ricavi"	Controllo a campione mensile	Dott. Roberto Alberti	Estrazione discrezionale di n. 3 rimborsi al mese per verifica della documentazione a giustificazione del rimborso effettuato dagli operatori di cassa.	100% di conformità
U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione carte di credito	7.4 Istruttoria per ricarica delle carte di credito Rischio: mancata corrispondenza tra le spese sostenute e i giustificativi.	Basso	Risulta parzialmente vincolato dal regolamento inerente l'utilizzo delle carte della ricerca e dalle procedure interne (v. procedura PAC Area Disponibilità Liquide). Nonostante non sia esclusa una componente discrezionale, sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a minimizzare il rischio.	Misure di controllo - 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 - Conciliazione tra spese dichiarate e saldo carte di credito emesso dalla Banca Misure di regolamentazione Realizzazione "Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci (PAC)" per l'area G) "Disponibilità liquide"	Cadenza bimestrale	Dott. Roberto Alberti	Documentazione raccolta a seguito del controllo	100% di conformità

8) Area: Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO / DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	Gestione attività necroscopica	8.1 Comunicazione avvenuto decesso Rischio: che vengano favorite agenzie funebri dietro segnalazione del decesso di pazienti ricoverati da parte di personale interno	Lieve	PROCESSO: risulta vincolato dalle leggi e da procedure interne ELEMENTI DI CRITICITA': in linea teorica vi può essere comunque una quota di discrezionalità e di mancato rispetto delle procedure legata all'agire di un singolo, nonostante i frequenti controlli effettuati sia a livello centrale (DMP-DPS) che a livello del Coordinatore. Non facile effettuare rotazioni in considerazione della tipologia di mansione. CONCLUSIONI: le verifiche sono comunque adeguate a ridurre il rischio	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.	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	REFERENTE DSP/ REFERENTE DPS	documentazione raccolta a seguito del controllo	100%

9) Area: Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
FARMACIA	Gestione magazzini	9.1 Gestione delle scorte di beni sanitari nei magazzini Farmacia e UUOO e contenimento sprechi per scaduti/ non utilizzati	Lieve	Il processo risulta essere sotto controllo: 1) E' in fase di aggiornamento l'istruzione operativa che Farmacia utilizza per il controllo mensile delle scadenze (DO.650.I00XXX) 2) E' stato eseguito il conteggio degli scaduti secondo procedura in vigore: l'indicatore calcolato è inferiore al valore previsto 3) da novembre 2019 sono ripresi gli audit di reparto. Le verifiche sono adeguate a ridurre il rischio	Misure di controllo: Magazzino centrale: Verifica mensile degli articoli a scaffale in scadenza nel mese in corso Magazzino di reparto: verifica a campione della corretta gestione delle scadenze.	Magazzino centrale : report mensile Magazzini UUOO: calendarizzate nell'arco del biennio	UOC Farmacia	Conteggio e valorizzazione degli scaduti rispetto al valore medio di giacenza fisica per un mese Conteggio e valorizzazione degli scaduti rispetto al valore dei beni sanitari movimentati in un anno	Valore scaduti pari a 0,5% del valore di giacenza media mensile a scaffale

FARMACIA	Dispositivi e altre tecnologie	9.2 Selezione del fornitore influenzata da interessi esterni all'azienda per inserimento in PTO di nuovi dispositivi medici/tecnologie Obiettivi: Corretta valutazione del nuovo dispositivo medico/tecnologia secondo appropriatezza e vantaggi clinici e/o economici; trascurare e trascurare l'influenza commerciale non indipendente.	Medio	Farmacia ha proceduto per la parte di competenza alla valutazione delle richieste pervenute in attesa di ri-attivazione della CADM. Ove il clinico ha richiesto DM extraprontuario sono stati trattati come casi singoli (motivati dal clinico) e autorizzati dalla Direzione Medica. Deliberata CADM 1989 15/10/2019. In attesa di riattivazione della commissione vi è ancora eccesso di discrezionalità; il processo non risulta ancora sotto controllo	Misure di controllo: - Analisi di evidenza da letteratura scientifica, raffronto con dispositivi in uso. - Analisi dei costi correlati con il drg /rimborso della prestazione. - Particolare attenzione nella valutazione dell'effettiva irfungibilità di un dispositivo medico - Verifica dello smaltimento delle scorte dei consumabili della precedente tecnologia	Entro dicembre 2021 Monitoraggio semestrale	UOC Farmacia	Numero delle richieste di inserimento in repertorio approvate dalla commissione rapportato al numero di richieste ricevute	90% delle richieste ricevute
FARMACIA	Farmaceutica	9.3 Selezione del fornitore influenzata da interessi esterni all'azienda per inserimento in PTO di nuovi farmaci Obiettivi: Corretta valutazione del nuovo farmaco secondo appropriatezza e vantaggi clinici e/o economici; trascurare e trascurare l'influenza commerciale non indipendente.	Lieve	Farmacia ha proceduto per la parte di competenza alla valutazione delle richieste pervenute: I farmaci sono soggetti a regole regionali vincolanti (centri prescrittori) e obiettivi specifici es: Biosimilari e Innovativi. Tutte le richieste di farmaci in prontuario sono state valutate anche con riduzione della spesa. per i farmaci File F abbiamo proceduto alla introduzione secondo le regole regionali Verrà attivata anche la commissione specifica	Misure di controllo: - Analisi di appropriatezza da letteratura scientifica, - Analisi rischio/beneficio, - Analisi vantaggi durata terapia. - Analisi dei costi correlati con il drg /rimborso della prestazione - Verifica dello smaltimento delle scorte della precedente terapia.	Entro dicembre 2021 Monitoraggio semestrale	UOC Farmacia	Numero delle richieste di inserimento in pto approvate dalla commissione rapportato al numero di richieste ricevute	90% delle richieste ricevute
DIREZIONE SCIENTIFICA	Gestione dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito della ricerca	9.4 Acquisto farmaci, reagenti e materiale economale su fondi di ricerca Rischio: uso discrezionale delle dichiarazioni di unicità rese da parte dei ricercatori richiedenti.	Basso	Processo: Il processo è vincolato dalla normativa di riferimento (Codice Appalti) e dal Regolamento interno (R.19.F. del 20/05/2019) della UOC Approvvigionamenti, Appalti Logistica, che autorizza gli ordini della Direzione Scientifica. Gli ordini sono per la quasi totalità sotto soglia comunitaria e comunque, in caso di assenza di concorrenza e conseguente impossibilità di valutare una pluralità di preventivi, le richieste sono tutte corredate, indipendentemente dall'importo, da circostanziata dichiarazione di irfungibilità o motivazione di affidamento diretto. Inoltre, il fatto che la fase autorizzativa sia in carico alla Direzione Scientifica mentre il responsabile del procedimento sia il Dir. Resp. della UOC Approvv., Appalti, Log. permette un doppio controllo. Elementi di criticità: Il/i preventivo/i è/sono richiesti direttamente dal ricercatore: il personale dedicato in Direzione Scientifica non sarebbe sufficiente a gestire anche la fase di contrattazione. Conclusioni: Il controllo applicato sul processo risulta adeguato a minimizzare il rischio.	Misure di controllo: 1) Acquisizione di motivata attestazione di unicità del richiedente, come da modulistica già in uso; 2) Conduzione di indagini di mercato nel caso di richieste di acquisizione materiale di consumo di importo superiore ad € 40.000,00.	Nel corso del 2020	Funzionari della Direzione Scientifica in collaborazione con la UOC Farmacia / UOC Acquisti, Appalti, Logistica	1) acquisizione attestazione di unicità sul 100% delle richieste pervenute; 2) Verifica delle dichiarazioni di unicità rese dai richiedenti su richieste di importo superiore ad € 40.000,00, in collaborazione con la UOC Farmacia / UOC Acquisti, Appalti, Logistica	100%

10) Area: Ricerca

Settori a rischio / Organizzazione	Processo	Sottoprocesso / Attività	Livello RISCHIO	Motivazione	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
DIREZIONE SCIENTIFICA	Assegnazione borse di studio	10.1 Gestione della documentazione di aspiranti candidati a seguito dell'affissione di avvisi di selezione. Rischio: Presentazione di false dichiarazioni rese da parte degli aspiranti candidati alle selezioni a proprio vantaggio	Basso	Processo: Il processo, sottoposto a Sistema Qualità di Fondazione, risulta strutturalmente vincolato dalla procedura in vigore (P.03.060 Gestione del personale non subordinato), interamente revisionata nel mese di aprile 2019 nonché dal Regolamento per l'acquisizione e le attività del personale borsista della Fondazione, approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 2643 del 15.12.2016. Elementi di criticità: Nonostante sistematicamente la Direzione Scientifica avanzi richieste volte a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai vincitori delle selezioni (es: presso le Università degli Studi, per la verifica dei titoli di studio dichiarati), risulta spesso difficile ottenere risposte a quanto richiesto. Conclusioni: Nonostante la criticità rilevata per quanto attiene la difficoltà ad ottenere risposte dagli Enti interpellati, le dichiarazioni rese dai vincitori sono sino ad ora sempre risultate veritiere rispetto a quanto da questi dichiarato in sede di ammissione alla selezione.	Misura di controllo: Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dagli effettivi vincitori di borse di studio presso la Fondazione	Nel corso del 2020	Tale processo dal 2020 sarà in carico alla UOC Gestione Risorse Umane.	Verifica delle dichiarazioni rese dagli effettivi vincitori di borse di studio presso la Fondazione	3%
DIREZIONE SCIENTIFICA - UOS CLINICAL TRIALS CENTER	Sperimentazione clinica	10.2 Modalità di ripartizione e definizione delle quote di attribuzione al personale dipendente dei proventi derivanti da studi profit. Rischio: ripartizione discrezionale dei proventi derivanti dalle sperimentazioni cliniche	Basso	Processo: Il processo risulta strutturalmente vincolato dalle Determinazioni del Direttore Generale in materia di ripartizione proventi derivanti da studi profit attualmente in vigore, ossia la n. 1085 del 21.05.2015 e la n. 367 del 22.02.2018, per gli studi approvati successivamente alla data dell'ultima determinazione. Elementi di criticità: Esistono ancora aree relative alle sperimentazioni cliniche con dei vuoti di regolamentazione, in particolare riferendosi alla attribuzione dei costi delle attività riguardanti sia la pratica clinica sia quella specificamente amministrativa della sperimentazioni. Non sono state determinate tariffe per le sperimentazioni. Conclusioni: E' necessario colmare le carenze di regolamentazione e determinare un tariffario per le sperimentazioni.	Misure di controllo: Monitoraggio e verifica delle modalità di ripartizione dei proventi derivanti da studi profit (approvate con determinazione del Direttore Generale n. 367 del 22.02.2018) e no profit con proventi supportati da finanziamenti privati. Misura di Regolamentazione: Predisposizione Regolamento attuativo di Fondazione	Nel corso del 2020	Direzione Scientifica - U.O.S. Clinical Trials Center	fatto/non fatto	100%

DIREZIONE SCIENTIFICA - UOS CLINICAL TRIALS CENTER	Sperimentazione clinica	<p>10.3 Situazioni di potenziale conflitto di interesse degli sperimentatori nei confronti degli sponsor / finanziatori (aziende farmaceutiche) di sperimentazioni profit / no profit</p> <p>Rischio: interesse privato da parte dello sperimentatore nell'eseguire una determinata sperimentazione</p>	Lieve	<p>Processo: Il processo risulta strutturalmente vincolato dal DM n. 51 del 21/12/2007 ed in particolare dall'Appendice 15 "Modello di dichiarazione pubblica sul conflitto di interessi dello sperimentatore".</p> <p>Elementi di criticità: Il processo non mostra particolari elementi di criticità</p> <p>Conclusioni: sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo, ossia la verifica della presenza del modulo di dichiarazione appositamente completato e firmato dallo sperimentatore principale, è adeguato a minimizzare il rischio.</p>	<p>Misure di controllo: Acquisizione della dichiarazione pubblica sul conflitto di interesse da parte dello sperimentatore.</p>	Nel corso del 2020	Direzione Scientifica - U.O.S. Clinical Trials Center	fatto/non fatto	100%
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Formazione sponsorizzata	<p>10.4 Sponsorizzazione di eventi formativi</p> <p>Rischio: uso di eventi formativi per pubblicizzare l'attività ed i prodotti degli sponsor</p>	Lieve	<p>Il processo è vincolato dal regolamento di Fondazione sulle sponsorizzazioni. Le criticità derivano dal rischio di parziali comunicazioni all'ufficio Formazione. La misura adottata riduce notevolmente questo rischio.</p>	<p>Misure di regolamentazione Attuazione e monitoraggio regolamento sponsorizzazioni</p> <p>Misure di controllo Verifiche a campione da parte della struttura responsabile della gestione, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti sia quantitativi sia qualitativi.</p>	Nel corso del 2020	Responsabile UOS Formazione e aggiornamento del personale	nr controlli effettuati sul totale eventi sponsorizzati	10%
AFFARI GENERALI E LEGALI, CONVENZIONI	Gestione delle donazioni	<p>10.5 Monitoraggio donazioni</p> <p>Rischio di un possibile conflitto di interessi tra il donante e il donatario</p>	Lieve	<p>Il Processo risulta strutturalmente inserito nell'ambito del Regolamento sulle donazioni attualmente in vigore. Per ciascuna proposta di donazione viene compilato un modulo nel quale è inserita, tra altre, la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse. Sulla base dell'esperienza pregressa, l'efficacia della misura di controllo adottata per questo processo risulta adeguata a minimizzare il rischio e assicura trasparenza.</p>	<p>Misure di controllo Per i processi gestiti dalla UOC AA.GG., verifiche della presenza del modulo compilato con la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per tutte le donazioni ad eccezione di quello di importo inferiore a 1000 euro.</p>	Nel corso del 2020	Responsabile UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni	nr controlli effettuati sul totale donazioni accettare	100%

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati	
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (31 gennaio di ogni anno)	RPCT	RPCT
		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro 30 gg dall'evento o dalla disponibilità del dato	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli Ref. Vita)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPCT	RPCT		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	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.T. 2020-2022

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/ Referente della pubblicazione dei dati
2	Organizzazione	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	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)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)
				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 inconfiribilità-incompatibilità dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		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		
				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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati	
		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	RPCT	RPCT	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 30 gg dalla modifica	UO Comunicazione (Resp. Cremonesi)	UO Comunicazione (Resp. Cremonesi Ref. Cardile)	
		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				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali				
3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo con cadenza mensile	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Lopilato)
					Per ciascun titolare di incarico:			
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
				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			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
		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			
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	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		
				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. 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	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		
	Incarichi amministrativi di vertice		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).	Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n.586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n.586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando 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		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati	
		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)			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
			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		
			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		
					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. 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	Entro 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina		
			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 3 mesi dall'adozione del provvedimento di nomina		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 c. 1 n. 5 l. n.	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).	Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n.586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione	Rispetto la pubblicazione dei dati economico-patrimoniali, in considerazione della Delibera ANAC n.586/2019 nonché della Delibera ANAC n. 1126/2019 si è in attesa di specifiche indicazioni, anche da parte di Regione Lombardia, sull'applicazione dell'art.14, alle quali verrà dato seguito con l'aggiornamento della presente sezione		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile/ Referente della pubblicazione dei dati
4	Personale	441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				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. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	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		
	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	Semestrale (entro il 31 gennaio ed il 31 luglio)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo - Ref. Puccio)
		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
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	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi Ref. Crepaldi)	

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	RPCT	RPCT
	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		
	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 (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
		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)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi)	UOC Gestione Operativa, Marketing e Libera Professione (Resp. Franceschi Ref. Crepaldi)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Bellesia)
	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)	

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Entro 30 giorni dalla nomina	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp Di Bartolo Ref. Puccio)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi			
5	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo per pubblicazione bando. 30 gg dalla conclusione del procedimento concorsuale per criteri e tracce	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Taglioretti)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso			
6	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Annuale (entro il 15 dicembre per dati anno precedente)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo Ref. Catania)
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							
		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			

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/ Referente della pubblicazione dei dati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) 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	Annuale (entro il 30 giugno)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, 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 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 30 giugno)	UO Economica Finanziaria	UO Economica Finanziaria

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

	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/ Referente della pubblicazione dei dati
7			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		DUE Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	(Resp. Alberti Ref. Filippi)
	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	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					
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
			3) durata dell'impegno					
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
			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)							
Annuale (entro il 30 giugno)								

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (entro il 30 giugno)		
8	Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	RPCT	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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. i), 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. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e 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						

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
	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 (Resp. Aliberti)	Segretario del Consiglio di Amministrazione (Resp. Aliberti)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli Ref. Vita)
	Informazioni sulle singole procedure in formato 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 (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni) UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Melina/ Dessi)	Supporto Sistemi Informativi / Patriarca UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli) UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni) UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Melina/ Dessi)
		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			
		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)	Entro 30 gg dalla scadenza del semestre/anno di riferimento	UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)	UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano) UO Ingegneria Clinica (Resp. Cassoli)
	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)	Per ciascuna procedura:	Entro 30 gg dall'avviso		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati	
10	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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	UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Melina/Dessi)	UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli Ref. Melina/Dessi)
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, 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	UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)	UO Acquisti, Appalti, Logistica (Resp. Valente)
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 30 gg dall'avviso		
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, 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				

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
		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	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 (Resp. Alberti)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti Ref. Filippi)
				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)		
		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)			
			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	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)		
13	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale (entro il 31 gennaio)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli Ref. Vita)
		Canoni di locazione o affitto	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	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)
				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)			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati
				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		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti Ref. Filippi)
	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	UOS URP (Resp. Ventura)	UOS URP (Resp. Ventura Ref. Sambaturo)
	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 (Resp. Verga)	Servizi Affari legali e delle Assicurazioni (Resp. Verga Ref. Sellitto)
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Entro 30 gg dalla notifica della sentenza			
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Entro 30 gg dall'adozione della misura			
15	Servizi erogati	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 Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)	UO Pianificazione, Controllo di Gestione e Flussi Informativi (Resp. Rugarli Ref. Manca)
	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 (Resp. Tiso)	UO Direzione Sanitaria di Presidio (Resp. Tiso Ref. Lela)
	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 (Resp. Caroli)	UO Sistemi Informativi e Informatici (Resp. Caroli)
	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)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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/ Referente della pubblicazione dei dati	
16	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma 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)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti)	UO Economica Finanziaria (Resp. Alberti Ref. Filippi)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (contestuale alla pubblicazione dell'indicatore relativo al IV trimestre) 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 30 giorni dalla adozione del BES)		
		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		
17	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 (Resp. De Stefano)	UOSD Supporto Amministrativo Codice Contratti (Ref. Gardoni)
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (in relazione ai termini indicati dall'ANAC)	UO Funzioni Tecniche (Resp. De Stefano)
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)								
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

	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/ Referente della pubblicazione dei dati
18	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun 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)	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione	n/a: obbligo di pubblicazione non applicabile alla Fondazione
19	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	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
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

	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/ Referente della pubblicazione dei dati
21	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro 60 gg dall'adozione del provvedimento	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli)	UO Affari Generali (Resp. Bottanelli Ref. Vita)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
22	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale (entro il 31 gennaio)	RPCT	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina		
				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	RPCT	RPCT
			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)		
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati gestiti da AGID	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	UO Sistemi Informativi e Informatici	UO Sistemi Informativi e Informatici

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

	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/ Referente della pubblicazione dei dati
24	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale (entro il 31 marzo)	(Resp. Caroli)	(Resp. Caroli)
			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)		
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	RPCT	RPCT
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 (Resp. Panico/Spinelli)	Direzione Scientifica (Resp. Panico/Spinelli)
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 Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo - Ref. Catania)
28	Altri contenuti	Elenco dei Collaboratori a titolo gratuito	Regolamento interno DL 6.7.2012, n. 95, convertito in Legge 7.8.2012, n. 135; DL 24.6/2014, n. 90, convertito in Legge 11.8.2014, n. 114; Legge 7.8.2015 n. 124; Circolari n. 6 del 4.12.2014 e n. 4 del 10.11.2015 del Ministro per la semplificazione e la PA	Elenco dei Collaboratori a titolo gratuito	ELENCO Collaboratori a titolo gratuito: Nominativo e Struttura di assegnazione	annuale (entro il 31 gennaio)	UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni (Resp. Maria Teresa Bottanelli - Ref. Angela Vita)	UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni (Resp. Maria Teresa Bottanelli - Ref. Angela Vita)
29	Altri contenuti	Prerogative sindacali Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero	legge 146/1990; legge 83/2000; protocollo d'intesa ARAN e OOSS del settembre 2001	Individuazione e comunicazione dei contingenti minimi del personale in caso di sciopero	Contingenti minimi essenziali del personale in caso di sciopero indetto dalle OO.SS. a seguito di comunicazione alle OOSS e agli interessati nei termini e alle condizioni previsti dalla vigenti previsioni legislative e contrattuali.	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione del documento)	UO Risorse Umane (Resp. Di Bartolo)	UO Risorse Umane (Resp Di Bartolo Ref. Puccio)

ALLEGATO 2: TABELLA - DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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