

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Delibera del Direttore Generale n. 496 del 30/03/2021

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Anni 2021 - 2023 - aggiornamento 2021

NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, anni 2021/2023 ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Il Responsabile dell' **Uff. Prevenzione della Corruzione** riferisce:

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 reca "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dispone per la creazione di un sistema di prevenzione che interessa il livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione, e ogni Amministrazione Pubblica che deve adottare il proprio Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione;

il D.Lgs 25/05/2016 n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" stabilisce, tra l'altro, che a partire dal 2017 la stesura del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione deve contenere la sezione specificamente dedicata alla Trasparenza. Ogni amministrazione, infatti, deve adottare e pubblicare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la sezione Trasparenza e Integrità, entro il 31 gennaio di ciascun anno, per l'annualità corrente il termine è stato fissato al 31 marzo 2021;

pertanto con la legislazione richiamata, ma in particolare con D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, con il PNA e le linee guida adottate da ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, viene rinforzato il principio della trasparenza, intesa come accessibilità totale e si stabilisce che la trasparenza è obiettivo primario per lo sviluppo di una strategia della prevenzione della corruzione;

il Piano per la Prevenzione della Corruzione, così come delineato da più indirizzi normativi e in considerazione del contesto aziendale, si va a sostanziare non come una attività definitiva, ma come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono accompagnati e mantenuti nel tempo, attraverso modifiche/revisioni/aggiornamenti

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

successivi in relazione alla evoluzione organizzativa e normativa e in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale;

con Deliberazione del Direttore Generale n. 1546 del 19.12.2019 è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale (RPCT) l'Avv. Maria Grazia Calì in possesso dei necessari requisiti soggettivi, così come delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 nella parte IV dedicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione, riservando, la stessa deliberazione, ad atti successivi, le necessarie modifiche organizzative per assicurare le funzioni di supporto al RPTC;

il Piano è uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stessi: in tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi;

il Piano per il triennio 2021/2023, anche in considerazione dell'evoluzione della pandemia da Covid-19 che ha fortemente impattato sull'organizzazione delle Aziende sanitarie, quindi potrà essere oggetto di variazioni per mantenere la dovuta coerenza di sistema;

il Piano per la Prevenzione della Corruzione con sezione dedicata alla Trasparenza, per il triennio 2021/2023 si informa ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla legge n. 190/2012, modificata con D.Lgs. n. 97/2016 ma soprattutto alla delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" contenente importanti indicazioni per la redazione del PTPCT aziendale in termini di strategie da adottare, tematiche da disciplinare e metodologie da utilizzare;

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 dell'Azienda Ospedale-Università Padova formalizza la valutazione dei rischi di corruzione e illegalità con riferimento ai processi ritenuti a maggior rischio, sulla base della valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e di impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze. Nel Piano sono quindi individuati i processi aziendali a maggior rischio e la graduazione dei rischi stessi, le misure di prevenzione nonché il programma delle attività. E' inserita la sezione dedicata alla Trasparenza che prende atto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, formalizza gli obblighi di pubblicazione e i responsabili degli obblighi e della trasmissione dei dati;

si propone quindi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023, per l'adozione da parte della Direzione, precisando che potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni sulla base dell'intervento di norme a livello nazionale e in relazione all'organizzazione aziendale.

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **Uff. Prevenzione della Corruzione** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 29 del 26.02.2021.

DELIBERA

- 1) di fare proprie le premesse e di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza anni 2021/2023, nel testo allegato al presente provvedimento, dando atto che il medesimo Piano potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni sulla base dell'intervento di norme a livello nazionale e in relazione all'organizzazione aziendale;
- 2) di procedere alla trasmissione del Piano nelle forme previste dalla legge n. 190/2012 e secondo indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Direttore Generale
F.to Dr. Giuseppe Dal Ben

Azienda Ospedale-Università Padova



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

Sommario

Parte prima

1. Introduzione - Informazioni di carattere generale	4
Il concetto di corruzione e la corruzione amministrativa	5
Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	6
Il PTCP nell'atto aziendale approvato con DDG 676/2020	7
2. Analisi del contesto esterno dell'Azienda Ospedale-Università Padova	8
Presenza delle organizzazioni mafiose nei territori	10
Normativa nazionale e regionale Covid-19	11
3. Analisi del contesto interno dell'Azienda Ospedale-Università Padova	12
Macroprocessi mappati	14
Declinazione dei macroprocessi e process owner	14
4. Il sistema di governance	20
Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20
I Referenti del RPCT	21
I Dirigenti e i Referenti	22
Altri soggetti-RASA	23
L'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)	24
L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	24

Parte seconda

5. Valutazione del rischio	26
6. Trattamento del rischio: previsione delle misure generali	26
Documenti di pianificazione aziendali-misure di contrasto e codice di comportamento	28
Riorganizzazione dell'Area amministrativa e sanitaria (Atto Aziendale approvato con DDG 676/2020 e la rotazione dei dirigenti amministrativi)	28
Formazione	29
Regolamento affidamento servizi legali	30
Adozione Protocollo di legalità	31
Limitazione della libertà negoziale del dipendente per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	32

Whistleblowing	33
7. Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche	34
Attività libero professionale	34
Piano dei controlli interno-liste d'attesa	35
Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	36
Definizione regole per Medical Device (MD) e concessione apparecchiature all'Azienda per l'esecuzione di studi clinici-Revisione regolamentazione attività di ricerca clinica	36
8. Sistema di monitoraggio	37
Monitoraggio sull'attuazione 2021	37
Parte terza	
9. Sezione Trasparenza	38
Modalità organizzative per assicurare gli adempimenti	39
Obblighi di pubblicazione e responsabilità	40
L'accesso: tipologie	40
Accesso documentale: Legge 241/90	40
Accesso Civico ex D.Lgs 33/2013	41
Accesso Civico generalizzato ex D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 art.5 c.2	41
Trasparenza e tutela dei dati personali	42
Attività di monitoraggio 2020	44
10. Programma delle attività 2021	47

Allegati:

Tabelle Trasparenza

Responsabili Obblighi di Pubblicazione

Tabelle Rischi

1. Introduzione - Informazioni di carattere generale

Il presente piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si colloca al tempo di una pandemia globale che non ha precedenti nella storia sanitaria recente e che ha richiesto, e richiede ancora, l'attuazione di misure di contrasto e contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con conseguente riallocazione delle risorse umane e strutturali. La gestione di tale crisi ha posto l'accento non solo sulle necessità di dover fronteggiare una organizzazione diversa del lavoro (nuove forme di "trriage" per il settore sanitario, ricorso allo smart working o lavoro agile) ma ha richiesto la veicolazione di una quantità di informazioni in maniera rapida e proattiva alle nuove regole ed incentivare il loro rispetto sia all'interno che all'esterno del contesto aziendale.

A sostegno del notevole aggravio dovuto allo stato emergenziale, la Pubblica Amministrazione è stata autorizzata ad assumere provvedimenti tesi a semplificare le procedure per assicurare i lavori infrastrutturali di adeguamento delle strutture sanitarie, a preservare la sicurezza dei lavoratori, a mettere in campo le risorse di personale necessarie superando anche i vincoli imposti a suo tempo dalla dinamica della spesa storica sanitaria, tutti interventi rivolti ad aumentare la resilienza del SSN rispetto alle condizioni straordinarie intervenute.

ANAC, nella relazione del 02.07.2020 ha riassunto i provvedimenti adottati per semplificare le procedure e per attenuare le incombenze delle amministrazioni sottolineando comunque le proprie funzioni a presidio della correttezza delle procedure e a garanzia della trasparenza. Tutti gli interventi di ANAC per la gestione della pandemia sono pubblicate al seguente link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/EmergenzaCovid-19>.

Anche la Corte dei Conti nelle "Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19" approvate con delibera n. 18/2020/INPR ha evidenziato l'opportunità di potenziare il sistema dei controlli, prendendo in considerazione tutte le tipologie di controllo interno (regolarità amministrativa e contabile, di gestione compreso il sistema dello smart working, strategico, degli equilibri finanziari, sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate, sulla qualità dei servizi e prevenzione del rischio).

La "pandemia" ha fatto emergere molte verità sulla salute delle persone e sul sistema chiamato a tutelarla evidenziando da un lato, la grande abnegazione del personale sanitario nel prodigarsi per dare risposte ai cittadini ma ha anche messo in luce debolezze nel prevedere scenari più volte documentati quali l'estensione della popolazione anziana, la crescita delle malattie croniche, i cambiamenti a livello sociale che hanno reso più fragili le famiglie, la conseguenza dei tagli alla spesa sanitaria, gli scarsi investimenti strutturali, il blocco del turn over e la necessità di potenziare i servizi territoriali. Sia in questa fase che in quella post covid i temi dell'integrità dei comportamenti, della equità e della trasparenza assumeranno ancora più rilievo per il corretto dispiego delle risorse e per l'esercizio di un adeguato controllo da parte della cittadinanza.

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 che nel 2020 ha determinato una generalizzata riorganizzazione delle attività sanitarie dell'Azienda Ospedale-Università Padova, che si è tradotta, da

un lato nell'incremento dei posti letto delle unità operative di terapia intensiva, sub intensiva e malattie infettive, e dall'altro nella riconversione di reparti che sono stati dedicati ad accogliere in via esclusiva pazienti affetti da contagio. Tale riorganizzazione ha comportato, di conseguenza, anche una revisione delle modalità di lavoro con un incremento molto rilevante sia dell'attività lavorativa del personale, sia del numero delle unità di lavoratori quotidianamente impegnati a fornire prestazioni necessarie a fronteggiare tale emergenza. Tale epidemia, oltre che nell'area strettamente sanitaria, ha impattato notevolmente sugli aspetti organizzativi, sulle attività, sulle risorse umane, sugli acquisti, ecc, generando un surplus di lavoro anche nelle strutture amministrative. L'incertezza dell'evoluzione rende difficile fare delle previsioni su tutti gli aspetti.

Il presente Piano si sviluppa nelle sezioni fondamentali dell'analisi del contesto Esterno ed Interno - ovviamente collegati all'emergenza COVID 19 - con la descrizione della nuova organizzazione aziendale intervenuta nel 2020 , dall'analisi e valutazione del rischio dei processi aziendale catalogati nell'anno 2020, in termini di possibile esposizione a fenomeni corruttivi. Una sezione del presente documento è dedicata interamente agli Obblighi di Pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente nella sezione del sito web istituzionale www.aopd.veneto.it

Il presente Piano 2021-2023 tiene in considerazione due variabili che impatteranno, nel corso dell'anno sulla realtà aziendale:

- l'evoluzione dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19, dichiarata con DPCM del 31/01/2020 e successivamente prorogata più volte da ultimo fino al 30/04/2021, che ha impattato in maniera importante su tutto il sistema sanitario nazionale;
- la scadenza dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie del Veneto il 31/12/2020: a tal proposito il Presidente della Regione Veneto, per evitare una discontinuità nei vertici delle Aziende Sanitarie Regionali che avrebbe potuto provocare problemi organizzativi comportando rallentamenti nella gestione dell'emergenza sanitaria e nell'avvio delle operazioni relative all'attuazione del Piano di somministrazione dei vaccini anti Sars-Cov-2, ha ritenuto opportuno nominare come commissari fino al 28/02/2021 i Direttori Generali uscenti delle Aziende Sanitarie Venete scaduti il 31/12/2020, fatta eccezione per l'AUOP nella quale, a seguito della nomina del Direttore Generale uscente a Segretario Regionale per la Sanità ed il Sociale, il Direttore Sanitario, ai sensi dell'art. 3. comma 6, del Dec. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. ha svolto anche le funzioni di Direttore Generale fino a nuova nomina. Alla data di redazione del presente piano con delibera del Direttore Generale n. 357 del 01.03.2021 di presa d'atto del decreto del Presidente della Giunta regionale n. 29 del 26.02.2021 di nomina del nuovo Direttore Generale dell'Azienda Ospedale-Università Padova, Dott. Giuseppe Dal Ben. Con delibere n. 358 e 359 del 01.03.2021 sono stati nominati, rispettivamente, il Dott. Fabio Perina quale Direttore Amministrativo e il Dott. Michele Tessarin quale Direttore Sanitario.

Il concetto di corruzione e la corruzione amministrativa

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza, di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione italiana, che impone di svolgere le funzioni

pubbliche con disciplina ed onore (art. 54, comma 2) e con imparzialità (art. 97) nonché di essere al servizio esclusivo della Nazione (art. 98).

La corruzione, disciplinata dal codice penale, all'interno degli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo (pactum sceleris) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto. Ai fini dell'applicazione della Legge n. 190/2012 e dell'adozione del presente piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il reato di corruzione così come strutturato si caratterizza, inoltre, per una duttilità assai utile in quanto consente di punire sia la piccola corruzione sia il grande episodio di corrutela, sia il singolo evento, sia quella divenuta abituale in certi contesti, la cosiddetta corruzione sistemica o ambientale.

Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (come ad esempio le situazioni di conflitto di interesse, clientelismo, assenteismo, sprechi, ecc). la c.d. Maladministration.

A tal proposito si richiama quanto contenuto nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2021 (scadenza poi posticipata al 31.03.2021), del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Con riferimento alla parte generale del PNA, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo; quindi il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Viene confermato nel Piano:

- il significato più esteso di corruzione che comprende non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la PA 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

- la necessità di mettere a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio;
- l'invito ad una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Tra i principi metodologici sono indicati:

- attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

Il PNA costituisce pertanto la base di riferimento per approfondire nel presente Piano triennale misure e provvedimenti previsti per la promozione della legalità e della trasparenza.

Il PTPCT nell'Atto Aziendale approvato con DDG 676/2020

Coerentemente con gli interventi a livello centrale, l'Azienda Ospedale-Università Padova ha recepito nei propri atti e direttive gli obiettivi di sviluppo e implementazione del sistema di programmazione e controllo anche con la predisposizione del Piano Anticorruzione. Già negli atti di organizzazione in vigore ma ancor di più nel nuovo "Atto Aziendale" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 676/2020, vengono espressi la "missione" aziendale e la "visione" perseguita, il sistema dei valori da diffondere e condividere, prevedendo esplicitamente il ruolo:

- della trasparenza (art. 41) "Il Decreto Lgs. n. 33 del 20.04.2013, impone in generale a tutte le Pubbliche Amministrazioni, quindi sia alle Aziende Sanitarie sia agli Atenei, l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalle singole disposizioni e di rendere disponibile sui relativi siti ogni documentazione prevista dalla legge, nonché le regole per l'accesso anche a documentazioni/informazioni non soggette a pubblicazione. All'interno del Piano della

Prevenzione della corruzione, nell'apposita sezione dedicata, vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente”;

- della prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 48). “Attraverso il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene attuata una serie complessa di attività interessanti l'intera organizzazione dell'azienda sanitaria con il focus sulle attività assistenziali e di supporto poste in essere da tutto il personale operante a qualsiasi titolo nelle varie aree aziendali. Deriva da ciò che il PTPCT aziendale si applica a tutte le aree aziendali e a tutto il personale, compreso il personale in convenzione”.

2. Analisi del contesto esterno all'Azienda Ospedale-Università Padova (fonte ISTAT-Rapporto statistico 2020 del Veneto)

La comparsa del Covid-19 a gennaio 2020 e la sua rapida diffusione hanno fortemente influenzato tutti gli aspetti della vita quotidiana: a partire dalla situazione sanitaria dei contagi, la pandemia ha investito il panorama imprenditoriale, la congiuntura agricola, il commercio interno ed estero, il turismo e la situazione del mercato del lavoro. Vengono forniti alcuni elementi di valutazione del quadro attuale. Emerge un impatto forte che in alcuni casi si inserisce in un 2019 già economicamente fiacco, come quello di imprese, agricoltura e commercio interno, e in altri colpisce le componenti in piena evoluzione positiva come turismo, interscambio commerciale e mercato del lavoro. Riepiloghiamo di seguito alcuni dati numerici nel periodo tra il 24.02.2020 e il 15.06.2020:

19.220 N. casi accertati covid

59% unità produttive sospese

-45.000 posti di lavoro

In Veneto sono circa il 59% delle attività e il 55% degli addetti ad essere interessati dai provvedimenti di chiusura. Le attività produttive venete interessate dalla sospensione delle attività sulla base dell'elenco delle attività economiche indicate dal DPCM 22/03/2020 e successiva integrazione DM MISE 25/03/2020, sono quasi 245 mila imprese (circa il 59% del totale), che impiegano oltre 900 mila addetti (circa il 55% degli addetti totali). A livello economico le unità produttive interessate dalla sospensione delle attività concorrono al fatturato del settore imprenditoriale privato per il 55,5% e al valore aggiunto privato per circa il 51%. Nell'analisi sono stati utilizzati i dati di fonte Istat sulle unità locali, ossia i luoghi operativi o amministrativi subordinati alla sede legale (ad esempio: un laboratorio, officina, stabilimento, filiale, agenzia, ecc.), in quanto ritenuti più rappresentativi della realtà territoriale rispetto le sedi d'impresa. I dati ISTAT disponibili a livello di unità produttiva sono riferiti al 2016, ma, essendo la struttura imprenditoriale abbastanza solida,

consentono di fare delle stime in termini di quota di settore e quindi delle valutazioni attuali relative al peso delle attività sospese. È necessario precisare che l'analisi non tiene conto del fatto che le attività produttive sospese possono comunque proseguire se organizzate in modalità a distanza o lavoro agile; inoltre non sono state considerate le attività autorizzate dalla Prefettura all'apertura in deroga ai decreti suddetti. I settori più colpiti dalla sospensione sono le attività dello spettacolo, le attività immobiliari, alloggio e ristorazione, commercio e industria. I settori potenzialmente completamente chiusi sono stati quelli relativi alle attività artistiche, d'intrattenimento e sportive e le attività immobiliari, che assieme rappresentano circa l'8,6% delle unità locali venete, impiegano il 3,4% degli addetti, raggiungono oltre 5,5 miliardi di fatturato e producono circa il 3% del valore aggiunto privato. Gli altri comparti su cui ha inciso in modo forte la sospensione delle attività sono i servizi di alloggio e ristorazione, il commercio e le attività manifatturiere in generale, oltre al settore edilizio. I provvedimenti di sospensione hanno infatti riguardato quasi il 92% delle attività dei servizi di alloggio e ristorazione (per una quota pari all'82% degli addetti del comparto e al 73% del fatturato del settore) e l'85% delle attività commerciali (per una quota pari all'80% degli addetti e al 70% del fatturato del settore). Sono inoltre circa i due terzi delle unità produttive manifatturiere ad essere interessate dalla sospensione, per una quota del 60% del fatturato e del 66% degli addetti del settore. Oltre un quarto degli addetti alle unità produttive venete sono lavoratori indipendenti. I dati forniti da Istat mostrano come il segmento degli indipendenti sia più concentrato proprio nei settori produttivi interessati dalle misure di sospensione dell'attività, mostrando quindi una sensibile differenza rispetto alla quota di sospensione dei dipendenti. Le province maggiormente sfavorite dalla sospensione di alcune attività produttive per l'emergenza Covid-19 sono Vicenza e Treviso: le attività produttive potenzialmente sospese e gli addetti coinvolti sfiorano la quota del 60% del totale, per una quota di fatturato pari al 61,1% per Vicenza e 63,5% per Treviso. La chiusura delle attività penalizza soprattutto le imprese esportatrici: l'analisi delle unità produttive esportatrici evidenzia infatti una situazione ancor più impegnativa proprio per quel segmento che rappresenta un indispensabile fattore di traino per l'economia regionale. Le unità produttive esportatrici coinvolte nelle sospensioni delle attività sono quasi i due terzi (64,7%), per oltre il 61% degli addetti e a cui è ascrivibile oltre il 60% del fatturato complessivo. In termini di singole province, Treviso e Vicenza confermano di essere quelle più svantaggiate dalla sospensione di alcune attività: ciò è dovuto alla struttura del loro sistema imprenditoriale, più incentrato sui settori della produzione industriale. Andando, infatti, ad approfondire i risultati del settore industriale, è evidente come gli effetti del lockdown nei primi mesi del 2020 non siano stati per nulla leggeri per il comparto.

Nell'area sanitaria i decessi per Covid-19 risultano essere più elevati tra la fine di marzo e la fine di aprile. I decessi per Covid-19, registrati in Veneto dall'inizio della pandemia al 15 giugno, sono 1.978, con un tasso di incremento giornaliero che nell'ultima settimana si assesta sotto lo 0,5%. Alla stessa data, le persone positive al Covid-19 risultano 755, ma solo un mese prima questo numero è stato circa sei volte più grande. Il numero di casi positivi inizia a declinare a partire dal 17 aprile, più di un mese dopo il provvedimento di lockdown nazionale. Dalla stessa data ha comprensibilmente inizio anche la diminuzione delle persone poste in isolamento domiciliare, che ha raggiunto un picco di 9.203. Il numero più elevato di persone che hanno avuto bisogno di ospedalizzazione si è raggiunto nel

periodo 31 marzo-6 aprile, con il valore massimo di 2.068 ricoverati il 1.04.2020. Nelle terapie intensive il picco ha raggiunto i 356 pazienti, il 17% degli ospedalizzati per Covid (30-31 marzo).

Per quanto riguarda le province, con le cautele dovute alla parziale incompletezza dei dati, si vede come dei 19.220 casi positivi totali accertati a livello regionale, la quota maggiore si sia localizzata a Verona (26,6%), che assieme a Padova somma circa metà dei casi della regione. Se guardiamo invece alla prevalenza rispetto alla popolazione, a Verona si registrano 5,5 casi ogni mille abitanti, ma è superata da Belluno con 5,8 casi ogni mille abitanti.

Presenza delle organizzazioni mafiose nei territori. Il Covid e le condizioni favorevoli all'infiltrazione mafiosa (Fonte: Direzione Investigativa Antimafia-relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento - primo semestre 2020)

Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto "Marco Polo" e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali. La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale. Le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale. In tal senso, si è espresso il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Venezia che, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, dopo aver premesso che i dati delle attività investigative sono certamente positivi, ha sottolineato che per impedire "...un radicamento nel territorio che potrebbe coinvolgere le stesse istituzioni democratiche", costituisce "...ulteriore fattore propositivo - non meno importante - la promozione di una diffusa consapevolezza del carattere pervasivo della criminalità mafiosa, che va contrastata culturalmente negli atteggiamenti e nelle condotte, demolendo dalle fondamenta il muro di omertà che costituisce il primo baluardo dietro il quale essa prospera. L'auspicio è che i risultati giudiziari tangibili contribuiscano a far sì che l'intera popolazione veneta - ad iniziare dal tessuto imprenditoriale - comprenda la peculiarità di queste manifestazioni delinquenziali, rispetto alle quali la mancata denuncia, lungi dall'evitare rischi e difficoltà, è foriera della crescita esponenziale di pericoli e danni per le stesse vittime e per l'intero ambiente sociale ". Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%. Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si

evidenza come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera. La recessione, che rischia di travolgere molti settori produttivi, agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.

Normativa nazionale e regionale Covid-19

Il 2020, è stato un anno particolare dal punto di vista sanitario, pesantemente contrassegnato dall'emergenza causata dal diffondersi del virus Sars-Cov-2. La pandemia ha fortemente caratterizzato le politiche sanitarie messe in atto dal Governo e dall'Amministrazione Regionale con conseguente ricaduta sui servizi. Visto il perdurare della pandemia, le politiche sanitarie in risposta ad essa ne risentiranno anche nel prossimo futuro.

Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, successivamente prorogato con delibera del Consiglio dei Ministri del 29/07/2020 fino al 15/10/2020 e con delibera del Consiglio dei Ministri del 07/10/2020 fino al 31/01/2021, da ultimo con delibera del 13/01/2021 ulteriormente prorogato fino al 30/04/2021.

Molti sono gli atti che si sono susseguiti in materia, sia a livello nazionale che regionale che hanno disposto una riorganizzazione dell'assistenza sanitaria finalizzata a fronteggiare l'emergenza Covid-19.

Per quanto riguarda, in particolare, l'assistenza ospedaliera in relazione all'emergenza Covid-19, secondo le indicazioni relative all'aumento di posti letto di terapia intensiva, pneumologia e malattie infettive di cui alla circolare del Ministero della Salute dell'01/03/2020, è stato approvato, il 15/03/2020, dall'Unità di crisi istituita con decreto del Presidente della Regione n. 23 del 21/02/2020, il Piano di Emergenza Ospedaliera Covid-19 del Veneto, finalizzato ad assicurare che l'intero sistema ospedaliero fosse in grado di affrontare l'ipotesi di maggior pressione possibile. In attuazione a tale piano sono stati attivati in Veneto n. 825 posti letto di terapia intensiva e n. 383 posti letto di pneumologia semi intensiva. Sono stati, altresì, individuati n. 11 Covid Hospital.

Sulla base del D.L. n. 14 del 09/03/2020 ("Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza COVID-19", che riguarda in particolare il potenziamento delle risorse umane del SSN, delle reti assistenziali e gli incentivi per la produzione di dispositivi medici e misure di semplificazione per l'acquisto) e del D.L. n. 18 del 17/03/2020 ("Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"), la Regione Veneto con DGR n. 344 del 17/03/2020 ha approvato il Piano avente ad oggetto "Epidemia Covid-19: interventi urgenti di sanità pubblica". L'obiettivo primario del Piano è interrompere la catena di trasmissione del virus responsabile dell'epidemia, attraverso l'adozione di un'organizzazione delle Aziende Sanitarie tale da

garantire l'attuazione di strategie di sanità pubblica volte al contenimento dell'epidemia. Questo Piano, nella sua realizzazione, prevede il supporto dell'Azienda Ospedale-Università Padova unitamente al Comitato della Croce Rossa Italiana, sia per l'effettuazione dei tamponi ad alcune categorie di soggetti, sia per l'analisi degli stessi.

Con successiva delibera, DGR n. 552 del 05/05/2020, la Regione Veneto ha approvato il "Piano emergenziale ospedaliero di preparazione e risposta ad eventi epidemici" con contestuale potenziamento della disponibilità posti letto e definizione di indirizzi organizzativi. Con essa sono previsti n. 840 posti letto di terapia intensiva (n. 559 indicati nelle schede di dotazione ospedaliera, n. 191 aggiuntivi e n. 90 ricavabili dalla riconversione di sale operatorie in caso di emergenza). Sono stati inoltre previsti n. 663 posti letto in pneumologia (n. 281 già indicati nelle schede e n. 382 ricavabili dalla riconversione) e n. 1.085 posti letto di malattie infettive (n. 144 già indicati e n. 941 riconvertibili).

Successivamente è stata approvata la DGR n. 782 del 16/06/2020 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", con cui è stata data attuazione delle misure in materia sanitaria previste dal Decreto-legge n. 34 del 19/05/2020 (convertito in Legge, con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17/07/2020), cd. decreto "Rilancio". Con questa DGR, la Regione approva una serie di documenti, tra i quali un "Piano di riorganizzazione della rete ospedaliera in emergenza Covid". Tale Piano prevede nello specifico:

- a) l'incremento di posti letto di terapia intensiva;
- b) la riqualificazione di posti letto di area semi-intensiva;
- c) la realizzazione di strutture movimentabili;
- d) la riqualificazione della rete di emergenza urgenza ospedaliera;
- e) il potenziamento del sistema di soccorso di emergenza territoriale e in particolare del SUEM.

Con deliberazione n. 1103 del 06/08/2020, la Regione ha approvato il documento "Emergenza Covid-19 - Piano emergenziale per l'autunno 2020".

3. Analisi del contesto interno dell'Azienda Ospedale-Università Padova

L'Azienda Ospedale-Università Padova, quale complesso ospedaliero sito in via Giustiniani 1, è stata istituita in applicazione della Legge Regionale (L.R.) n. 56 del 14.09.1994; è stata riconosciuta come Ospedale di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08.01.1999 ed è stata individuata dal Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR) 2019-2023, approvato dalla L.R. n. 48 del 28 dicembre 2018, quale Ospedale Hub di eccellenza di rilievo regionale.

Secondo il Protocollo di Intesa tra la Regione Veneto e l'Università di Padova disciplinante l'apporto della Scuola di Medicina e Chirurgia alle attività assistenziali del Servizio Sanitario Regionale,

all'Azienda Ospedale-Università Padova è riconosciuto il ruolo di azienda di riferimento per la realizzazione della collaborazione istituzionale tra Servizio Sanitario Regionale e Università di Padova.

Per quanto riguarda l'organizzazione dell'AOUP, va ricordato che, a decorrere dal 01.10.2019 si è dato corso alla riorganizzazione dell'area amministrativa in attuazione della Deliberazione del Direttore Generale n. 539 del 16 maggio 2019 che ha visto la riduzione di metà delle Unità Operative Complesse riferite a tale area con accorpamenti e trasformazioni di alcune di esse in Unità Operative Semplici.

Il 2020 ha visto l'adozione definitiva del nuovo Atto Aziendale con la Deliberazione n. 676 del 29 maggio 2020 che ha definito il nuovo assetto organizzativo dell'area ospedaliera a decorrere dal 1 giugno 2020. Sono stati, infatti, individuati n. 4 Didas (ovvero Dipartimenti Strutturali) cui afferiscono tutte le Unità Operative Complesse e Semplici Dipartimentali secondo la nuova programmazione regionale, n. 14 dipartimenti funzionali cui vanno aggiunti n. 3 Dipartimenti già presenti presso l'Ospedale Sant'Antonio e n. 6 Dipartimenti Funzionali Interaziendali.

Con il 1 gennaio 2020 sono diventati operativi la nuova denominazione ed il nuovo logo aziendale.

Nella medesima data è avvenuto il trasferimento dall'Azienda ULSS 6 Euganea a questa Azienda dell'Ospedale Sant'Antonio i cui lavori propedeutici al passaggio hanno visto coinvolti tutti gli uffici delle due Aziende ed hanno riguardato il trasferimento di:

- n. 904 operatori sanitari (intesi come personale in servizio e posti vacanti) con conseguenti profilazioni ed abilitazioni informatiche. Il personale afferente all'OSA è stato trasferito applicando l'istituto giuridico della cessione di ramo d'azienda con il mantenimento di tutti i diritti acquisiti con riferimento a tutti gli istituti di legge e di CC.CC.NN.L. previsti al momento del passaggio;
- tutti contratti di fornitura di beni e servizi riferiti all'OSA e revisione (con ampliamento) di quelli aziendali esistenti;
- immobile e beni mobili registrati applicando l'istituto giuridico del comodato d'uso;
- n. 257 posti letto;
- tutte le agende di prenotazione dell'attività istituzionale ambulatoriale e di ricovero, nonché l'attività libero-professionale ivi erogata;
- tutte le ulteriori attività connesse alla gestione dell'Ospedale (es. gestione privacy, convenzioni, formazione, gestione documentazione sanitaria, URP, ...).

L'acquisizione dell'OSA ha reso l'AOUP una delle aziende sanitarie più grandi d'Italia - se non la prima - per numero complessivo di posti letto.

Nel sito aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link <http://www.aopd.veneto.it/sez,4090>, è pubblicato l'organigramma aziendale secondo il nuovo atto aziendale.

Macroprocessi mappati

1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno
2. Acquisizione di beni e servizi - gestione del contratto - magazzino - manutenzione
3. Gestione sperimentazioni cliniche
4. Gestione liste di attesa
5. Libera professione
6. Gestione lavori pubblici
7. Gestione patrimonio immobiliare
8. Gestione finanziamenti pubblici e privati
9. Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi
10. Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie
11. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
12. Affari legali e contenzioso
13. Attività conseguenti al decesso
14. Formazione

Declinazione dei macroprocessi in processi e process owner

1. Macroprocesso Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno

1 Gestione anagrafica fornitori	UOC Contabilità e Bilancio
---------------------------------	----------------------------

2 Concorsi e prove selettive	UOC Gestione Risorse Umane
3 Affidamento incarichi interni	UOC Gestione Risorse Umane
4 Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	UOC Gestione Risorse Umane
5 Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo	UOC Gestione Risorse Umane
6 Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali	UOC Gestione Risorse Umane

2. Macroprocesso Acquisizione di beni e servizi - gestione del contratto - magazzino - manutenzione

7 Gestione anagrafica fornitori	UOC Contabilità e Bilancio
8 Pagamento fornitori	UOC Contabilità e Bilancio
9 Programmazione annuale	UOS Ingegneria Clinica
10 Predisposizioni capitolati d'appalto	UOS Ingegneria Clinica
11 Gestione procedure di gara	UOS Ingegneria Clinica
12 Acquisti in economia	UOS Ingegneria Clinica
13 Verifica di legittimità, di regolarità, di possesso del requisito	UOS Ingegneria Clinica
14 Controlli relativi alle modalità di erogazione del servizio/fornitura da parte della Ditta Aggiudicataria e al rispetto delle clausole contrattuali	UOS Ingegneria Clinica
15 Ordini e liquidazioni	UOS Ingegneria Clinica
16 Programmazione annuale	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
17 Predisposizioni capitolati d'appalto	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
18 Gestione procedure di gara	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
19 Acquisti sotto soglia	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
20 Nomina commissione giudicatrice	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
21 Verifica di legittimità, di regolarità, di possesso del requisito autodichiarato in sede di gara	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
22 Adesione agli strumenti delle centrali di	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

committenza o dei soggetti aggregatori	
23 esecuzione del contratto	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
24 ordini e liquidazioni fatture	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
25 Gestione magazzino	UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

3. Gestione sperimentazioni cliniche

26 Sperimentazioni cliniche (fino all'approvazione del contratto)	UOSD Progetti e Ricerca Clinica
27 Sperimentazioni cliniche (dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi)	UOSD Progetti e Ricerca Clinica

4. Gestione liste di attesa

28 Governo delle liste di attesa	Direzione Medica Ospedaliera
29 Acquisto di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale in regime di LP (prestazioni aggiuntive ex art. 55)	Direzione Medica Ospedaliera

5. Libera professione

30 Autorizzazione libera professione intramoenia	Direzione Medica Ospedaliera
31 Libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero	UOS Libera Professione
32 Libera professione esterna (art. 58 CCNL 98/01) consulenze occasionali	UOS Libera Professione
33 Libera professione ambulatoriale di ricovero ed esterna (art. 58 CCNL 98/01)	UOS Libera Professione

6. Gestione lavori pubblici - Declinazione processi

34 Gestione anagrafica fornitori	UOC Contabilità e Bilancio
35 Pagamento fornitori	UOC Contabilità e Bilancio
36 Programmazione annuale e triennale	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali

	UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
37 Affidamento incarichi di progettazione	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
38 Predisposizioni capitolati d'appalto	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
39 Gestione procedure di gara	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
40 Affidamento di importo inferiore alle soglie comunitarie	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
41 Nomina commissione giudicatrice	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
42 Operazioni di collaudo	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
43 Gestione della manutenzione dei beni mobile e immobili:interventi di ristrutturazione	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
44 Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
45 Liquidazione ordinazione e pagamento	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
46 Liquidazione canoni di locazione e spese accessori	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero

7. Gestione patrimonio immobiliare

47 Rilevazioni moduli immobili/concessioni	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero
48 Procedure di acquisizione/alienazione immobili	UOC Servizi Tecnici Patrimoniali UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero

8. Gestione finanziamenti pubblici e privati

49 Finanziamenti vincolati	UOSD Progetti e Ricerca Clinica
----------------------------	---------------------------------

9. Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi

50 Convenzioni passive per l'acquisto di attività o servizi sanitari	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
--	--

10. Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie

51 Incasso Prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
52 Fatturazione ricoveri pazienti stranieri o non coperti da SSN controlli e verifiche	UOC Direzione Amministrativa di Ospedale

11. Affari legali e contenzioso

53 Gestione stragiudiziale sinistri, procedimento transattivo stragiudiziale	UOC Affari Generali
54 Procedimento transattivo in corso di causa	UOS Ufficio Legale

12. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

55 Procedimenti disciplinari	UOC Affari Generali
------------------------------	---------------------

13. Attività conseguenti al decesso

56 Attività conseguenti al decesso	Direzione Medica Ospedaliera
------------------------------------	------------------------------

14. Formazione

57 Formazione individuale esterna sponsorizzata	UOS Formazione
58 Eventi formativi interni sponsorizzati da enti/ditte esterne	UOS Formazione

Obiettivi 2021

Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
Inserimento o aggiornamento dei processi già mappati (identificazione rischi, analisi, ponderazione e trattamento) sul Modulo Anticorruzione	2021	I Dirigenti e i referenti individueranno i delegati all'inserimento/implementazione/revisione dei processi e rischi sul Modulo Anticorruzione

4. Il sistema di governance

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

Con DDG n. 1546 del 19.12.2019 è stato nominato il nuovo RPCT Avv. Maria Grazia Calì, Direttore della UOC Affari Generali, riservando ad altro atto “le modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT”. Il PNA 2019 nella parte IV, all’art 3 “Supporto operativo al RPCT” stabilisce che: “Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.lgs 97/2016 alla L. 190 del 2012, ha previsto che l’organo di indirizzo disponga le eventuali modifiche organizzative per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT”.

È, dunque necessario che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere:

- elaborazione del piano della prevenzione della corruzione con apposita sezione dedicata alla trasparenza;
- definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità;
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
- verifica, d'intesa con il referente/dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione in collaborazione con Referenti/Dirigenti;
- pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell'attività.

I compiti identificati di fatto si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle

esistenti, secondo specifici monitoraggi e un'azione diretta in materia di prevenzione da parte del RPCT coadiuvato e affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di strutture aziendali. Nello specifico tutti i Dirigenti delle strutture aziendali concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica, a determinare misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi.

In applicazione dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, applicativi della Legge 190/2012, e modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, il RPCT, come già dichiarato, vedrà il proprio ruolo comprensivo anche dei compiti/obblighi relativi alla trasparenza, accanto ai compiti di rispetto delle disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, inoltre lo stesso deve adempiere agli oneri informativi e di denuncia previsti all'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

I referenti del RPCT

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di Referenti del RPCT con il compito di operare in stretto collegamento con il responsabile per la stesura e l'applicazione del Piano. L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del RPCT che resta il riferimento aziendale.

Resta comunque inteso che i referenti per l'area di rispettiva competenza svolgono:

- attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati.

A seguito delle modifiche organizzative dell'area amministrativa dell'Azienda Ospedale-Università Padova avvenute nella seconda parte dell'anno 2020 si riportano di seguito i nominativi dei referenti del RPCT:

Referente area sanitaria	in corso di definizione
Referente gestione liste di attesa	dott. Deris Gianni Boemo
Referente sperimentazioni cliniche, gestione progetti di ricerca	dott. Federico Boi
Referente area libera professione	dott.ssa Luisa Longhini
Referente area risorse umane	dott.ssa Laura Moretti
Referente area degli acquisti e logistica - RASA	dott.ssa Elisabetta Penazzo

Referente area economico patrimoniale	dott.ssa Barbara Gerunda
Referente area tecnica e lavori	ing. Giovanni Spina
Referente area informatica	Ing. Luca Scremin
Referente area della programmazione	dott. Antonio Giona
Referente Area legale	avv. Luciana Puppini
Referente area degli affari generali e assicurazione	dott. Francesco Tosatti
Referente area acquisizione e vendita prestazioni	dott.ssa Luisa Longhini
Referente sezione della Trasparenza	dott.ssa Donatella Baratto

I Dirigenti e i Referenti

I referenti in qualità di dirigenti e/o funzionari con posizioni riconosciute, ai sensi dell'art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001, per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle aree cui sono preposti anche attraverso i dirigenti delle UO di riferimento;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'area/settore a cui sono preposti, proponendo le modalità per la rotazione del personale nei casi previsti.

E, secondo quanto previsto dal PNA:

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti di questa Azienda Ospedale e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono al Responsabile azione comunicativa, da inserire sia all'interno dell'Amministrazione, attraverso la rete intranet a disposizione dei dipendenti, sia al di fuori attraverso il sito istituzionale, di notizie o di risultati positivi ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- segnalano all'ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei

mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Tutti i Responsabili delle Unità Operative aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al RPCT e ai Referenti delle aree definite; infatti nell'esplicazione delle attività il RPCT dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Nella scheda che segue sono indicati alcuni importanti compiti che sono già stati previsti nei precedenti Piani delle performance e che verranno mantenuti per l'anno in corso e ai quali verranno aggiunti alcuni altri importanti interventi descritti nella tabella programma attività 2021.

Azioni	Report	Obiettivi per
Mappatura eventuali nuovi processi ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio nonché individuazione di modalità e tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi sui procedimenti già mappati	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle schede di analisi del rischio dei nuovi eventuali procedimenti mappati	Piano delle Performance
Individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Trasmissione alla UOS Formazione	Piano delle Performance
Applicazione della normativa sulla Trasparenza	Adempimento obblighi normativi in materia di Trasparenza	Piano delle Performance

Altri soggetti - RASA

Il PNA stabilisce espressamente che al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Ogni Stazione Appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA individuato per la stazione Appaltante Azienda Ospedale - Università Padova è la dott.ssa Elisabetta Penazzo, Dirigente Responsabile della UOS Logistica dei Servizi

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

In tema di prevenzione della Corruzione, al responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, vengono affidati compiti e funzioni piuttosto rilevanti, quali:

- l'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, l'esame delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazioni dei Codici di comportamento, richiesta di parere facoltativo all'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett.d), della legge 190/2012;
- attività di vigilanza e, in raccordo col RPCT, di monitoraggio come previsto dall'art. 15 del DPR 62/2012 e dal Codice di comportamento aziendale;

In considerazione della coincidenza tra la figura del RPCT e Direttore della UOC Affari Generali, dove da atto aziendale, sono allocati i procedimenti disciplinari, è necessario prevedere la nomina di un sostituto UPD nel caso in cui si rilevino potenziali situazioni di conflitto di interesse.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Con delibera n. 345 del 06.03.2020 è stato nominato il nuovo OIV aziendale, come ribadito dal PNA 2019 gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l. 90/2014 e dal d.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012.

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT 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 all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV:

- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

- esprime parere obbligatorio sulla specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal d.lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, essi utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile di ogni anno.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, Anac può chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Parte seconda

5. Valutazione del rischio

L'individuazione dei macroprocessi e la declinazione dei processi descritti a pag. 14, è stata svolta, in modalità "tradizionale": richiesta ai dirigenti e referenti di implementare le misure

correttive, ove non rimappare le aree in conseguenza della riorganizzazione aziendale, utilizzando gli indicatori numerici della tabella di valutazione del rischio di Anac, allegato 5 del 2013:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Discrezionalità 1,2,3,4,5	Rilevanza esterna 2,5	Complessità del processo 1,3,5	Valore economico 1,3,5	Frazionabilità del processo 1,5	Controlli 1,2,3, 4,5	Impatto organizzativo 1,2,3,4, 5	Impatto economico 1,5	Impatto reputazionale 0,1,2,3, 4,5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1,2,3,4,5

Il piano Anticorruzione 2019 di Anac ha però ridefinito la mappatura, prevedendo il passaggio da un sistema quantitativo ad un sistema qualitativo e, di conseguenza, un lavoro di ripensamento di quanto finora già realizzato. Pertanto è in corso di definizione la nuova la gestione informatica delle mappature e delle misure di correzione, che, prevedendo a monte un Registro degli eventi Rischiosi che possono verificarsi in relazione ai singoli processi, associ l'attività di ponderazione e abbattimento del rischio con l'introduzione di una o più misure generali e/o specifiche.

In tale contesto è in corso di popolamento il programma "Data Protection Manager Anticorruzione" di Studio Storti, con il quale intratteniamo rapporti contrattuali anche in area Privacy, ritenendo necessario un miglioramento nella gestione di tutte le attività connesse all'Anticorruzione. Tale software permette di gestire il processo di prevenzione e contrasto alla corruzione negli enti pubblici. Partendo dalla mappatura dei processi e delle relative aree di rischio, ha come fine l'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza dell'amministrazione, nonché l'individuazione e il monitoraggio delle misure idonee a prevenire il verificarsi del medesimo rischio corruttivo.

In particolare, a seguito del censimento dei processi e della relativa associazione alle aree di rischio, l'utente può mappare tutte le attività svolte all'interno dell'Amministrazione, attraverso la contestualizzazione delle stesse nei sopramenzionati processi e, quindi, nella specifica fase dello stesso in cui si inseriscono. Il Modulo consente inoltre di tenere un Registro degli Eventi Rischiosi che possono verificarsi in relazione ai singoli processi, nonché i fattori abilitanti interni ed esterni all'organizzazione che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Il rischio

iniziale di un'attività può essere abbattuto attraverso l'associazione di una o più misure generali, specifiche, alternative e/o ulteriori.

Infine, attraverso il Modulo in oggetto, è possibile associare le risorse interne ed esterne alle attività che le stesse svolgono, con la relativa indicazione della percentuale di impiego delle risorse nell'ambito dell'attività analizzata. In diversi punti del modulo Anticorruzione è inserito un pulsante di export che permette di avere un'estrazione in un foglio di calcolo delle seguenti informazioni:

1. associazione attività - fattori abilitanti (nuova terminologia in uso nel PNA 2019 in sostituzione della dicitura "cause")
2. associazione rischi - attività
3. associazione misure di trattamento - attività
4. processi - attività

Tale attività sarà implementata nel corso dell'annualità 2021, tenendo dunque presente che gli allegati "tabelle dei rischi" del presente Piano presentano l'organizzazione già delineata nel Piano 2020-2022.

6. Trattamento del rischio: previsione delle misure generali

Documenti di pianificazione aziendali - misure di contrasto e il codice di comportamento aziendale

Piani Generali

A seguito dell'emanazione della L.190/2012 e dell'adozione dei Piani della prevenzione della corruzione triennali, l'Azienda Ospedale-Università Padova ha attivato ogni utile modalità di raccordo delle pianificazioni aziendali per definire le possibili forme di contrasto. Gli interventi a livello aziendale sono:

- l'Atto Aziendale
- il Piano delle Performance, documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

Piani di Settore

- Sviluppo del sistema di controllo interno dell'Azienda Ospedale-Università Padova (DDG 1612 del 29.12.2014) in attuazione della delibera della Giunta Regionale n. 501 del 19/04/2013. Il governo del rischio amministrativo-contabile quale strumento di contenimento del rischio amministrativo-contabile, viene, di fatto, inseriti a tutti gli effetti, nel processo di programmazione e controllo aziendale;

- documento di indirizzo per la formazione: piano della formazione aziendale annuale. Tutte le attività formative presentate annualmente sono organizzate e riconducibili a obiettivi derivanti da norme nazionali e regionali e da quanto espresso dalla Direzione aziendale che persegue obiettivi di:
 1. qualità dei sistemi e dei processi clinico assistenziali;
 2. centralità del paziente per l'umanizzazione delle cure;
 3. competenze specialistiche tecniche professionali degli operatori;
 4. management/organizzazione/nuove culture della trasparenza.

Il Codice di Comportamento Aziendale

Con il D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs.n.165 del 30 marzo 2001; all'art. 1 comma 2 stabilisce: "Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai Codici di Comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato D.lgs. n.165/2001".

A norma dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs.n.165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e, previo parere obbligatorio del competente OIV, un proprio Codice di Comportamento, che integra e specifica il Codice di Comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'ANAC.

Pertanto, con DDG 210 del 27.02.2014 è stato approvato il Codice di Comportamento Aziendale inteso quale misura di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità; esso costituisce elemento essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute indirizzano il comportamento, e quindi la conseguente azione amministrativa e professionale, dei dipendenti e di coloro i quali agiscono in nome e per conto dell'Azienda, verso il pieno rispetto della legalità e dell'etica professionale e personale.

Con delibera n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha posto in consultazione "le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" al fine di predisporre un documento aggiornato rispetto al Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013, pertanto con Delibera del Direttore Generale n. 1848 del 22.12.2020 avente ad oggetto "Codice di comportamento aziendale. Rinnovo" l'Azienda Ospedale-Università Padova ha approvato il nuovo codice posto in pubblicazione sul sito internet e intranet dell'Azienda per la necessaria consultazione. Successivamente il nuovo Codice di comportamento aziendale è stato trasmesso all'OIV per la necessaria condivisione.

Riorganizzazione dell'Area amministrativa e sanitaria (Atto Aziendale approvato con DDG 676 DEL 16.05.2019) e la rotazione dei dirigenti amministrativi

Con i Piani triennali anticorruzione aziendali adottati nel 2017, 2018 e 2019 in costanza di nuovi cambiamenti organizzativi dovuti alla costituzione dell'Azienda Zero e all'aggregazione delle Aziende ULSS del Veneto, si era preventivata l'attivazione di un tavolo per procedere alla definizione di criteri di rotazione dei Dirigenti e del personale addetto, laddove considerato possibile. La riorganizzazione della sanità regionale già con il 2017, ma in modo più preciso nel 2018, ha coinvolto a pieno titolo anche l'Azienda Ospedaliera e ha portato l'Amministrazione ad una scelta di continuità, al fine di mantenere coerenza con gli indirizzi programmatici, di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa/tecnica/professionale, anche attraverso le specificità professionali acquisite dai Dirigenti e dal personale addetto ai settori operativi, oggetto di riorganizzazioni continue e di mantenere gli standard di erogazione dei servizi richiesti.

La riorganizzazione definita dall'Atto Aziendale, adottato inizialmente con deliberazione del Direttore Generale n. 539/2019, ha previsto in particolare la revisione dei processi e dell'attività dell'area tecnico-professionale-amministrativa, la razionalizzazione del numero delle strutture per effetto dell'accorpamento delle funzioni, con conseguente aggiornamento della dotazione degli incarichi dirigenziali e della relativa retribuzione.

In tale contesto di profondi mutamenti organizzativi, sulla base dell'Atto aziendale che costituisce la cornice di riferimento per l'adozione dei regolamenti interni aziendali che definiscono, sul piano organizzativo e gestionale, le regole di funzionamento e le responsabilità in conformità ai principi nazionali e regionali, con deliberazione n. 939 del 9 agosto 2019, è stato recepito il nuovo "regolamento sull'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali e per la disciplina ed il funzionamento del Collegio Tecnico relativi all'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa". Il nuovo regolamento ha stabilito, all'art. 8, relativamente agli incarichi di UOC e UOS/UOSD, che il conferimento avvenga tramite indizione di apposita procedura selettiva con valutazione comparata dei curricula dei candidati, al fine di garantire oggettività ed imparzialità nella scelta degli affidatari, nonché attraverso avviso di selezione interna.

Pertanto nel 2019, sono stati indetti avvisi di selezioni interne per il conferimento di n. 7 incarichi, di durata quinquennale, di Direttore UOC - area della Dirigenza Tecnica, Professionale e Amministrativa, delle UU.OO.CC. individuate dall'Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 539 del 16.05.2019:

- UOC Affari Generali
- UOC Contabilità e Bilancio
- UOC Controllo di Gestione
- UOC Direzione Amministrativa di Ospedale
- UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
- UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
- UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

e delle seguenti UU.OO.SS:

- U.O.S. Sistemi Informativi
- U.O.S. Ingegneria Clinica
- U.O.S. Manutenzione Strutture e Impianti
- U.O.S. Edilizia Ospedaliera
- U.O.S. Libera Professione
- U.O.S. Gare e Contratti
- U.O.S. Logistica dei Servizi
- U.O.S. Acquisti e Logistica di Beni di consumo
- U.O.S. Ufficio Legale
- U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione
- U.O.S. Comunicazione e URP (successivamente riorganizzata con DDG 672/2020 e DDG 1818/2020).

Infine, la delibera del Direttore Generale 676 del 29.05.2020 “Adozione definitiva dell'Atto Aziendale in attuazione delle disposizioni di cui al la DGR n. 1306 del 16 agosto 2017 e del Protocollo di Intesa tra la Regione Veneto e l 'Università degli Studi di Padova disciplinante l 'apporto della Scuola di Medicina e Chirurgia alle attività assistenziali del Servizio Sanitario Regionale” ha confermato le strutture sopra riportante. In relazione all’effettiva rotazione dei dirigenti si evidenzia come nel 2020 l’Ing. Mirco Giusti è stato nominato, previa selezione, Direttore della UOC Direzione Tecnica Nuovo Polo Ospedaliero.

Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

L'individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma triennale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 62/2013, e del Codice di comportamento aziendale, viene effettuata dal Dirigente della struttura preposto d'intesa con il RPCT in collaborazione con il Responsabile della UOS Formazione.

Come previsto dall'art. 14 del Codice di comportamento aziendale, al personale dell’Azienda sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, volte a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Le attività formative sono rivolte a tutti i dipendenti ed, in particolare, a coloro che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Fin dal 2013 si è impostata una “formazione interna” specifica, dedicata prioritariamente al personale addetto alle aree considerate a maggior rischio di corruzione e sono stati effettuati specifici corsi che hanno coinvolto circa 150 dipendenti. A seguire nel corso del 2014 sono stati previsti corsi aperti a tutte le professionalità presenti in azienda, amministrative tecniche e medico-sanitarie con la formazione di circa 450 unità di personale. Nel corso del 2015 si è impostata una “formazione interna” definendo due tipologie di intervento formativo. Un intervento più mirato alla componente tecnico/amministrativa con un programma per mantenere la costante divulgazione e conoscenza delle norme e un intervento dedicato in modo specifico alla componente dirigenziale, medico sanitaria e amministrativa mirato al “comportamento etico quale presupposto per la prevenzione della corruzione”, evento che ha coinvolto più di 100 partecipanti. La formazione 2016 è stata dedicata in modo specifico al nuovo codice degli appalti, per tutti gli operatori coinvolti nelle attività di gara per acquisizione di beni e servizi e lavori pubblici nonché al RPC sulle materie evidenziate come a forte impatto e rischio: conflitto di interesse e incompatibilità; responsabilità del RPCT; appalti e acquisti; strumenti di gestione del rischio. L’anno 2017 ha visto ancora un forte impegno sul nuovo codice degli appalti, linee guida ANAC, obblighi di trasparenza, con incontri dedicati ai collaboratori degli uffici acquisti e con diversi livelli di approfondimento, 100 partecipanti; una formazione dedicata all’evoluzione della normativa sulla PA con riguardo alla trasparenza e all’anticorruzione, 70 partecipanti delle professioni tecniche e amministrative, vari incontri dedicati al personale del comparto tecnico amministrativo e sanitario su prevenzione della corruzione e performance con focus sul codice di comportamento, 180 partecipanti di tutte le professioni.

Nel corso dell’anno 2019 è proseguita la formazione, prevista nel documento di Piano Formativo Aziendale approvato con DDG 1519/2018 all’interno delle UU.OO.CC Microbiologia e Virologia e Medicina di Laboratorio che hanno proposto un corso denominato “Prevenzione della Corruzione - focus sul codice di comportamento e sul conflitto di interesse”, tale corso ha avuto come obiettivo l’acquisizione di competenze finalizzate alla conoscenza della normativa e alla sua applicazione ai dipendenti pubblici.

Nel 2020 l’attività formativa è proseguita anche nell’area dell’emergenza Covid-19, con Delibera del Direttore Generale 1847/2020 “documento di indirizzo per la formazione - annualità 2021” è stata prevista la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per tutte le strutture azienda, sanitarie e amministrative.

Regolamento Affidamento Servizi legali

Con DDG n. 426 del 15.04.2019 avente ad oggetto “Formazione di un elenco di avvocati esterni per la concessione del patrocinio ai dipendenti e gli incarichi di difesa da affidare a legali esterni” sono stati elaborati due regolamenti in esecuzione della disciplina dettata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D.Lsg. 18 aprile 2016 n. 50, ad oggetto “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”.

- Linee guida ANAC di attuazione del nuovo Codice degli Appalti, ad oggetto “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.
- Legge n. 247 del 31 dicembre 2012 recante “Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”.
- Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 “Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell’art. 13, comma 6, della Legge 31.12.2012 n. 247”.
- Gli allegati alla predetta delibera stabiliscono:
 - il regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni;
 - il regolamento per il patrocinio legale dei dipendenti.

Il primo stabilisce che la rappresentanza in giudizio dell’Ente è, in via prioritaria, affidata all’Avvocatura dell’Ente. Nell’ambito di tale attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Azienda possono verificarsi casi in cui risulta opportuno e conveniente affidare il patrocinio a legali esterni, pertanto, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, si stabiliscono le modalità per il conferimento da parte dell’Azienda di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni, nonché le condizioni giuridiche ed economiche.

Il secondo regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell’Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.L., in favore dei dipendenti dell’Azienda Ospedale-Università Padova, sia dirigenti che di comparto, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile - amministrativa per fatti o atti direttamente connessi all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti d’ufficio.

Con delibera del Direttore Generale n. 158 del 04.02.2021 “Aggiornamento elenco di avvocati per la concessione del patrocinio ai dipendenti e gli incarichi di difesa da affidare a legali esterni” è stato pubblicato un nuovo avviso pubblico con scadenza 15.03.2021 al fine di aggiornare l’elenco degli avvocati esterni cui affidare eventuali incarichi di difesa. Si precisa che di precisare che l’iscrizione nel l’elenco non costituisce giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito, né comporta in capo all’Azienda alcun obbligo di instaurazione di rapporti giuridici.

Adozione Protocollo di legalità

Il PNA 2015, le cui priorità sono state riconfermate nel Piano Nazionale 2019, contempla, tra gli interventi/misure di prevenzione della corruzione nell’ambito dei rapporti tra aziende sanitarie e

aziende fornitrici di beni, servizi e lavori la previsione “in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità”. Il Protocollo di legalità rappresenta, quindi, un sistema di vincoli, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante o dal soggetto pubblico che attiva una collaborazione/contratto con soggetti privati, un presupposto necessario e condizionante.

La Regione Veneto attraverso accordi con gli Uffici territoriali del Governo ha stipulato il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; Protocollo che ha costituito una linea di condotta anche per l’Azienda Ospedale-Università Padova che, nei propri atti di gara, ha inserito le clausole risolutive del contratto indicate dal Protocollo della Regione.

A seguito della scadenza del Protocollo regionale, adottato nel 2015, con propria Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019 la Giunta regionale ha approvato un nuovo schema di Protocollo di Legalità tra Regione Veneto, “anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto”, con gli Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI che mantiene i contenuti del precedente ed aggiunge elementi di novità derivanti, ma non solo, dall’adozione del nuovo codice dei contratti, D.Lgs. 50/2016, dall’aggiornamento delle modalità di acquisizione della certificazione antimafia con l’entrata a regime da gennaio 2016 della BDNA (banca dati nazionale antimafia).

Pertanto, come stabilito nel PTPTC 2019-2021, con DDG n. 1164 del 30.09.2019 avente ad oggetto “Adozione del protocollo di legalità” l’Azienda Ospedale- Università Padova si è dotata di tale strumento utile ad incrementare la sicurezza degli appalti, la trasparenza delle relative procedure, con l’impegno ad agire secondo le regole del Codice di comportamento nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché per uniformare i comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con l’impegno ad agire secondo le regole del Codice di comportamento ed inoltre per garantire la leale concorrenza a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e assicurare una corretta e trasparente esecuzione del contratto.

Limitazione della libertà negoziale del dipendente per il periodo successivo alla cessazione del rapporto lavoro

L’art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi 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”.

La norma, introdotta dalla L. 190/2012, è volta a contrastare eventuali fenomeni corruttivi dei dipendenti pubblici titolari di poteri autoritari o negoziali i quali - nell'approssimarsi della scadenza del rapporto di lavoro con l'ente pubblico - potrebbero essere tentati sfruttare la propria posizione ed il proprio potere all'interno dell'amministrazione al fine di favorire alcuni soggetti privati assoggettati alla vigilanza o comunque destinatari di attività amministrativa da parte dell'ente pubblico di appartenenza, così da precostituirsi posizioni lavorative di prestigio presso le stesse aziende private. Il fenomeno, indicato con il termine “*pantouflage*” o delle “*porte girevoli*” è generalmente stigmatizzato da parte dell'opinione pubblica.

Nel corso dell'anno 2021, si intendono implementare azioni dirette a disciplinare e dare attuazione alle prescrizioni contenute nell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare introducendo una specifica clausola nei contratti di assunzione del personale, predisponendo moduli informativi da consegnare ai dipendenti che cessano il servizio e programmando adeguate attività di controllo.

Wisteblowing

L'articolo 54 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 successivamente modificato dalla Legge n.179/2017, detta le “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”. Si tratta di una norma finalizzata a tutelare il dipendente pubblico che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro e a favorire così l'emersione di fattispecie di illecito. Tale strumento è noto nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

L'Azienda Ospedale-Università Padova, ritenendo importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi richiamati.

La piattaforma si basa sul software opensource Globaleaks che rende impossibile rintracciare l'origine della segnalazione. Elemento importante è l'assegnazione di un codice alfanumerico che permette al segnalante di verificare successivamente lo stato di avanzamento della segnalazione, di dialogare, di scambiare messaggi o trasmettere eventuali informazioni aggiuntive in maniera totalmente anonima, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso il sito aziendale, provvederà ad effettuare adeguata attività di sensibilizzazione e comunicazione sull'importanza dello strumento della segnalazione nei confronti dei dipendenti, provvederà, altresì, a informare sui diritti e obblighi dei segnalanti in caso di divulgazione di azioni illecite, ivi compresa la possibilità di rivolgersi direttamente anche ad ANAC beneficiando delle misure organizzative dalla stessa adottate in materia.

In applicazione della legge 179/2017 “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”, provvedimento che tutela i cosiddetti “whistleblower”, il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

7. Trattamento del rischio:previsione delle misure specifiche

Libera professione

Con deliberazione n. 316 del 9 marzo 2018 questa Azienda ha approvato il nuovo Regolamento per lo svolgimento dell'attività libero professionale, recependo nella sua previgente disciplina le linee guida regionali in materia di attività a pagamento, ex art. 58, commi 7,9 e 10 del CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza medica e sanitaria, di cui alla DGRV n. 1314 del 16 agosto 2016.

L'anno 2018 ha visto questa Azienda fortemente impegnata in una complessa attività di revisione dei processi in materia di attività libero professionale, tra i quali quelli riguardanti l'attività di controllo in ordine al rispetto dell'equilibrio tra attività istituzionale ed attività libero professionale. Tema, questo, oggetto di attenzione da parte della normativa e della contrattazione nazionale, ma anche del legislatore regionale (vedasi in particolare l'art. 38 della legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30).

La rigorosa applicazione di quest'ultima disciplina, non sempre in armonia con quella nazionale, pur attuate a seguito di specifiche indicazione della Direzione Generale, ha fatto sì che si aprisse un proficuo confronto con la dirigenza medica, per il tramite delle sue rappresentanze sindacali, con il mondo accademico, e con la stessa Regione del Veneto. Detto confronto si è svolto, in particolare, sul presupposto del rispetto dei seguenti principi:

- rispetto dei tempi d'attesa quale “conditio sine qua non” per poter esercitare l'attività libero professionale;
- obbligo per tutti i professionisti che svolgono attività libero professionale di svolgere analogo attività istituzionale, intendendosi con ciò, non una mera corrispondenza quantitativa, bensì una corrispondenza in termini qualitativi;
- obbligo di garantire pari volumi di attività ambulatoriale tra libera professione ed istituzionale a livello di Unità Operativa (equipe), al cui raggiungimento contribuiscano tutti i professionisti, fermo restando il rispetto dei volumi orari.

Detti principi, e la volontà aziendale di rivedere su di essi la propria regolamentazione in materia, sono stati oggetto di puntuale corrispondenza con la Regione del Veneto, sulla base di essi, pertanto, questa Azienda ha predisposto un nuovo Regolamento in materia di libera professione con Delibera del Direttore Generale n. 744 del 28.06.2019.

Piano dei controlli interno - liste d'attesa

Con D.G.R.V. n. 2022 del 28 dicembre 2018, "Aggiornamento dei controlli dell'attività sanitaria nella Regione Veneto", la Regione, alla luce di quanto disposto con D.G.R.V. n. 733 del 29 maggio 2017 che ha attribuito ad Azienda Zero le funzioni afferenti al Coordinamento Regionale per i controlli sanitari, l'appropriatezza e le liste di attesa e la sicurezza del paziente, ha rivisitato il sistema dei controlli sanitari, fermo restando la funzione di programmazione regionale in materia. La D.G.R.V. n. 2022/2018 si propone di perseguire gli obiettivi di :

- potenziare i controlli interni al fine di migliorare l'appropriatezza di erogazione delle prestazioni di ricovero ed ambulatoriali e la correttezza di codifica, definendo una funzione di "certificazione interna";
- aumentare il livello di omogeneità delle codifiche e delle modalità di erogazione delle prestazioni, con auspicata riduzione delle contestazioni a livello dei controlli esterni;
- ribadire l'importanza degli organi deputati al controllo (Nucleo Aziendale) da una parte, e di quelli di supervisione e vigilanza (Nucleo Regionale) dall'altra, i quali garantiscono la necessaria imparzialità e omogeneità nello svolgimento dei controlli.
- mantenere il sistema il più possibile esplicito e trasparente grazie alla presenza dei Piani Annuali di Controllo e favorire una sinergia tra la funzione di pianificazione periferica e la funzione di coordinamento regionale.

Pertanto, con DDG n. 825 del 19 luglio 2019, è stata rinnovata la composizione del NAC prevedendo al suo interno la presenza di personale medico, infermieristico e amministrativo.

Il NAC elabora il "Piano annuale dei controlli interni" che deve essere presentato, entro il mese di marzo di ogni anno di riferimento, al Direttore Sanitario che ne curerà la successiva adozione e trasmissione al Nucleo Regionale di Controllo e al l'U.O.C. Ispezioni Sanitarie e Socio-Sanitarie di Azienda Zero. Si rileva che il Piano dovrà comprendere, oltre a tutte le categorie di controllo definite dal provvedimento regionale 2022/2018, anche altre specifiche tipologie che siano risultate critiche a livello locale, che andranno adeguatamente esplicitate e motivate. All'interno del piano sono esplicitate le attività di prevenzione delle azioni in capo ai responsabili del Registro "Unico" dei ricoveri ospedalieri e registro "Unico delle liste operatorie" oltre al verbale dei controlli interni con relazione dei Responsabili delle Liste di attesa affinché sia evidente la verifica annuale del buon funzionamento dei processi necessari a garantire il rispetto dei tempi massimi di attesa per le prestazioni in ottemperanza alla vigente normativa.

Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero

Con Determina n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera n. 72 ed offrendo un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico. La Determina n. 12 fornisce inoltre degli approfondimenti per alcune aree specifiche ritenute ad alto rischio tra le quali al punto 2.2.4 vengono prese in esame le attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero, tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica sia economica che possono coinvolgere anche gli operatori sanitari connesse alla commistione di molteplici interessi che finiscono fatalmente per concentrarsi su questo particolare ambito. Al fine di regolare le attività relative ai decessi intraospedalieri l'Azienda Ospedale-Università di Padova con Delibera n. 62 del 2017 "Approvazione Regolamento dei rapporti con le Imprese di Onoranze Funebri" si è dotata di apposito regolamento.

Definizione regole per Medical Device (MD) e concessione apparecchiature all'Azienda per l'esecuzione di studi clinici - Revisione regolamentazione attività di ricerca clinica

Nel corso dell'anno 2020 l'UOSD Progetti e Ricerca Clinica ha continuato a tracciare e regolamentare - in accordo con le UOC/UOS aziendali competenti - l'ingresso presso i Centri sperimentali di apparecchiature in comodato d'uso necessarie per l'esecuzione delle sperimentazioni cliniche presentate da promotori commerciali e non commerciali, nonché a verificare - nell'ipotesi di indagini cliniche di dispositivi profit post marketing - le modalità di ingresso dei dispositivi in Azienda Ospedale e la compatibilità/congruenza rispetto alle richieste presentate dai promotori (in particolare, con riferimento alla numerosità attesa di pazienti presso il Centro sperimentale dell'Azienda Ospedale).

E' in fase di completamento l'approvazione dei nuovi prototipi aziendali di convenzione con promotore commerciale, in seguito al recepimento della Regione Veneto dello schema di contratto per la conduzione della sperimentazione clinica profit sui medicinali, predisposto dal Centro di coordinamento nazionale dei comitati etici territoriali per le sperimentazioni cliniche sui medicinali per uso umano e sui dispositivi medici di AIFA, al fine in particolare di integrarlo con i necessari riferimenti centro-specifici, e con le previsioni già condivise con il RPD aziendale - in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali - e introdotte negli schemi di contratto adottati con DDG n. 536 del 09.05.2019.

8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure 2021

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT ma si possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT. Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei Referenti o dai Responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. È opportuno che l'attività di monitoraggio prenda in considerazione:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per l'annualità 2021, in considerazione del protrarsi della diffusione da Covid-19 si procederà ad un monitoraggio a "campione" dei 58 processi mappati secondo la seguente tabella:

Obiettivi 2021

Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
Revisione del processo e descrizione delle misure di implementazione attuate/da attuare per la riduzione del rischio	2021	I Dirigenti e i Referenti

Parte terza

9. Sezione Trasparenza

Il concetto di trasparenza ha registrato nell'ordinamento nazionale un ampliamento progressivo, frutto di successivi interventi normativi. L'art.1 comma 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza che oggi è intesa come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di

tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

La trasparenza acquisisce così, negli intenti del legislatore, un ruolo di primo piano nell'attuazione del principio democratico in quanto concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Stretta poi è l'interrelazione della trasparenza con la prevenzione del rischio corruttivo.

Rendendo accessibili ai cittadini informazioni rilevanti riguardanti in particolare il conferimento di incarichi e l'utilizzo del danaro pubblico, la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione nella Pubblica Amministrazione; tanto che, una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Azienda Ospedale-Università Padova, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida Anac, ha dato attuazione al principio della trasparenza amministrativa attraverso la più ampia diffusione di informazioni concernenti la sua organizzazione e attività.

Tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sono assolti attraverso la apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it>.

Modalità organizzative per assicurare gli adempimenti

L'attuazione del PTPCT è adeguata dall'apporto dei Responsabili delle Strutture competenti per materia, individuati nell'**Allegato 1** i quali hanno il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato e pubblicarlo nella sezione apposita.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi il Referente per la Trasparenza e il RPCT attivano incontri periodici volti a verificare le più opportune misure organizzative adatte allo scopo. Un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'Amministrazione che da parte di soggetti esterni, segnatamente dell'OIV, è necessaria per assicurare che l'attuazione del Piano - sezione trasparenza - sia corretta e duratura.

Il RPCT effettua il monitoraggio interno delle attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rispettando le scadenze indicate nelle linee guide, di norma ogni tre mesi. Tale monitoraggio riguarda il processo di attuazione del Piano - sezione trasparenza - attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti, con particolare riguardo alla necessità che i Servizi aziendali mantengano il materiale pubblicato sul sito web aziendale in costante aggiornamento.

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

- definizione univoca, per ciascun obbligo di pubblicazione, del contenuto e della forma di presentazione dei dati che deve rispondere a precisi requisiti di chiarezza e usabilità, con evidenza documentale di quanto definito;
- semplificazione, per le sezioni per le quali non sono richiesti adempimenti con cadenza annuale, e/o con struttura tabellare, la cui pubblicazione continua ad essere manuale, del processo di pubblicazione, mediante flussi automatici di pubblicazione, attraverso l'utilizzo del software già in uso per la procedura delibere;
- coordinamento delle pubblicazioni inserite nella sezione Amministrazione Trasparente con quelle di altre sezioni;

Le attività di controllo da parte di soggetti esterni sono di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art. 44 del n. 33/2013, verifica:

- la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance;
- l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle Performance, nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzative sia individuali del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli Servizi.

Va particolarmente evidenziato che, attesa l'importanza della materia in argomento e la necessità di continuare a sensibilizzare i Responsabili delle strutture, la Direzione Generale ha ritenuto, anche per l'anno 2020, di inserire tra gli obiettivi di budget, in capo ai singoli uffici interessati, la realizzazione dei compiti attribuiti dal Programma della Trasparenza per l'anno 2020.

Le risultanze dei monitoraggi sono elemento di verifica per il corretto conseguimento dello specifico obiettivo di budget assegnato alle Strutture interessate così come individuato **nell'allegato 1 al presente Piano "Obblighi di Pubblicazione e dei responsabili degli obblighi"**.

Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il RPCT, nell'ambito specifico della trasparenza, ha il compito di: provvedere alle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnalare all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità; controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso.

I contenuti della sezione Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati con la prevenzione della corruzione e con il Piano delle Performance.

Per gli adempimenti relativi alla trasparenza, per ogni voce da pubblicare sono identificati i relativi responsabili, **Allegato 1** (Obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lg s 33/ 2013 come modificato dal D.Lg s 97/2016 e dalla Linee Guida ANAC - delibera 1310 /2016), ai quali è riservato, ciascuno per la parte di competenza, il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato e pubblicarlo nella sezione apposita.

L'accesso: Tipologie

Con deliberazione n. 1100 del 15/09/2017 il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova ha approvato, anche sulla scorta degli orientamenti applicativi e delle linee guida emanate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016, un Regolamento che disciplina in modo organico e coordinato i profili applicativi delle modalità di esercizio delle tre distinte tipologie di accesso di seguito riportate:

- accesso ai documenti amministrativi e ai documenti sanitari, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i.;
- accesso civico semplice o accesso semplice (di seguito denominato accesso semplice) ai sensi dell'art 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013;
- accesso civico generalizzato o accesso generalizzato (di seguito denominato accesso generalizzato), ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, cosiddetto FOIA (Freedom of Information Acts), introdotto dalla D.Lgs 97/2016 che ha modificato il D.Lgs 33/2013.

Di tali tipologie di accesso si tratta, sinteticamente, nei paragrafi successivi, rinviando per le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tali istituti al succitato Regolamento allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n.1100/2017 pubblicato sul sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it> nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti.

L'Azienda Ospedale-Università Padova ha attivato sullo stesso sito istituzionale <http://www.aopd.veneto.it> nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti, l'indirizzo di posta elettronica accessocivico.aopd@aopd.veneto.it cui inoltrare le richieste di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato. Il sito web <http://www.aopd.veneto.it> rappresenta, infatti, per l'Azienda il principale e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti pertanto sarà il luogo preferenziale della comunicazione tra cittadino e amministrazione.

Accesso documentale: Legge 241/90

L'accesso agli atti, di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale") prevede che il richiedente deve dimostrare di essere titolare di *"un interesse diretto concreto e attuale, corrispondente ad un situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Tale diritto si caratterizza come strumento di tutela individuale di situazioni soggettive e non come strumento di controllo sociale dell'operato della pubblica amministrazione.

Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990, art. 25. L'accesso documentale deve essere tenuto distinto dall'accesso civico ex D.Lgs 33/2013 (art.5) e dall'accesso generalizzato ex D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 (art.5, co 2).

Accesso civico ex D.Lgs 33/2013, art. 5

L'accesso civico previsto dal D.Lgs n. 33/2013 va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dalla Legge 241/90 sopra richiamata.

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al RPCT, in caso di ritardo o di mancata risposta entro 30 giorni, al titolare del potere sostitutivo.

Accesso civico generalizzato ex D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, art.5, c. 2

Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, ha introdotto un'ulteriore tipologia di accesso: il cd. accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act - FOIA) delineato nell'art.5, comma 2 e disciplinato dalle Linee Guida dell'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016" *Linee Guida recanti indicazioni operative ai fine della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs 33/2013*".

Tale tipologia di accesso si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex L. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Infatti, tale istituto prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Esso prescinde dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza. Infatti l'art.1, c.1 del decreto, definisce l'accesso generalizzato strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Trasparenza e tutela dei dati personali

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «*contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*»

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*».

L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.). Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'applicazione, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La

diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 sopracitato». Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679). L'Azienda Ospedale-Università Padova, Titolare del trattamento dei dati, ha nominato il RPD, che svolge i compiti previsti dall'art. 39 del Regolamento (UE), in un contesto organizzativo e procedimentale assai complesso, qual è quello aziendale, dove il trattamento dei dati riguarda un volume consistente di dati, trasmessi anche a paesi extra UE, relativi alla salute ed anche genetici, ma anche effettuati nell'ambito della didattica e della ricerca e degli studi clinici che coinvolge l'Università degli Studi di Padova. Il RPD supporta il Titolare nei molteplici adempimenti imposti dal Regolamento UE 2016/679, fornisce consulenza su assunzioni di decisioni del Titolare del Trattamento che impattano sulla protezione dei dati e gestisce il riscontro agli interessati nei casi di esercizio dei

diritti. Il punto di contatto del RPD, pubblicato nel sito web aziendale, è il seguente: rpd.aopd@aopd.veneto.it.

Attività di monitoraggio 2020

Nel corso del 2020, anno caratterizzato da significativi mutamenti organizzativi aziendali (completamento dell'attuazione dell'Atto Aziendale, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 676 del 29/05/2020, e annessione dell'Ospedale Sant'Antonio dall'AULSS 6 Euganea all'Azienda Ospedale - Università Padova) e da una situazione emergenziale connotata da misure di contenimento della diffusione del virus Covid19, il RPCT, che ha l'obbligo di monitorare lo stato di attuazione degli adempimenti contenuti nel D.lgs. n. 33 del 14.03.2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25.5.2016, e dalle Linee Guida dell'ANAC n. 1310/2016, ha svolto periodicamente, dapprima solo su specifiche sezioni dell'Albero della Trasparenza, per i limiti imposti alle attività di verifica dalla pandemia da COVID-19, poi, al 31/10/2020, su tutta l'Amministrazione Trasparente, con il supporto del Referente per la Trasparenza aziendale, l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sul sito aziendale Amministrazione Trasparente, da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sollecitando le Unità Operative interessate (vie brevi/mail), anche con l'invio di un report, a verificare quanto indicato e a provvedere, secondo i suggerimenti inseriti, alla puntuale pubblicazione, richiamando alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in un'ottica di costante implementazione e adeguamento del sito aziendale "Amministrazione Trasparente". Lo strumento guida, di cui si è avvalso il RPCT, per assicurare il rispetto di tali obblighi, è **stato l'allegato 1 al PTPC 2020-2022** recante indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni con l'indicazione dei nominativi o la funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi dell'Azienda Ospedale- Università Padova, responsabili dei documenti, dei dati e delle informazioni, nonché i tempi della loro pubblicazione.

Le risultanze dei monitoraggi effettuati hanno evidenziato che il livello di adempimento, nel 2020, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento e dalle linee e guida, ha presentato oggettive difficoltà in particolare da parte dei Responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle sezioni per le quali non sono previsti automatismi, nell'aggiornare e/o implementare manualmente i dati con cadenza annuale e/o con struttura tabellare, secondo quanto previsto dal PTPC 2020-2022, dovute a problemi di tipo organizzativo, ai mutamenti normativi di settore e principalmente, dalla grave situazione pandemica da COVID-19 che ha provocato, infatti, un sostanziale rallentamento delle attività di implementazione di tali sezioni dell'Albero della Trasparenza, dovuto all'impegno delle strutture aziendali nella gestione dell'emergenza e al trasferimento del personale, deputato all'attività di supporto alle strutture sanitarie per far fronte all'emergenza pandemica.

L'RPCT, anche per le vie brevi (telefonate, mail etc) ha, comunque, sollecitato, con il supporto del Referente per la Trasparenza aziendale, i Direttori delle Strutture interessate e i loro

collaboratori dedicati, la puntuale pubblicazione richiamando loro alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni pubblicate, nel rispetto, altresì, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Si dà atto, comunque, che tali Responsabili hanno dimostrato una collaborazione e un atteggiamento reattivo ai richiami da parte dell'RPCT all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, raggiungendo a fine anno gli obiettivi di budget loro assegnati in materia di trasparenza.

Negli incontri, tenutisi nel 2020, con l'OIV, nei quali l'RPCT, ha trattato l'Amministrazione Trasparente sono stati evidenziati, e portati all'attenzione delle Strutture Responsabili delle rispettive pubblicazioni, indicazioni su alcune modifiche e/o integrazioni da apportare ad alcune specifiche sezioni dell'Albero della Trasparenza, tra cui:

- 1) per la sezione "Consulenti e Collaboratori", si conviene di allineare la pubblicazione di tale voce ai criteri e modalità previste dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la PerlaPA che comporterà, a regime, il blocco dell'inserimento in webrainbow delle delibere che vanno ad implementare questa sezione, evitando, così, una doppia attività.
- 2) obblighi delle pubblicazioni relative alle "Sperimentazioni cliniche sui farmaci" ai sensi dell'art. 11, c. 4 bis, D.Lgs 211/2003 - introdotto dall'art. 2, c. 1, D.Lgs 52/2019 nella sezione "Dati ulteriori" che, in una logica di piena apertura verso l'esterno contiene la pubblicazione di dati, informazioni e documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33 del 14.03.2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente".
- 3) indicazioni applicative al fine di garantire la corretta attuazione delle innovazioni legislative introdotte dalla L. 160/2019, (legge di bilancio 2020) che con l'art. 1 comma 145 ha modificato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente per la sezione "Bandi di concorso", prevedendo un allargamento delle informazioni da pubblicare per i concorsi di personale dipendente terminati/partiti dopo il 01/01/2020, ovvero la pubblicazione delle tracce di tutte le prove, le graduatorie finali con l'eventuale aggiornamento dello scorrimento..
- 4) la necessità, richiesta da ANAC, di scindere, nelle tabelle pubblicate nella sezione "Attività e procedimenti" tra le attività d'istanza di parte e quelle d'ufficio. Tuttavia, visto il momento di emergenza COVID-19 si rinvia l'attività ad un momento successivo per non sovraccaricare gli uffici
- 5) la rivisitazione della sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" dove, su suggerimento dell'OIV, vengono eliminate le informazioni relative alla liquidazione dei singoli sinistri (precedentemente pubblicate in forma, ovviamente, anonimizzata) in quanto non coerenti con quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 33/2016. Le Azienda Ospedale - Università Padova non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici vista la sua missione istituzionale;
- 6) la pubblicazione, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., dei provvedimenti di affidamento per la fornitura urgente di "Dispositivi, attrezzature, test di laboratorio e altri

dispositivi di assoluta necessità" per consentire all'Azienda Ospedale - Università Padova di far fronte all'epidemia di CoronaVirus.

Inoltre, sempre in un'ottica di continuo aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente, è stata nuovamente rivista la modulistica presente nelle varie sezioni dell'Albero della Trasparenza, aggiornandola con il nuovo logo Aziendale, secondo quanto previsto dal nuovo Atto Aziendale.

Inoltre, l'Azienda si è trovata in linea con la Regione del Veneto che, all'interno del "Vademecum obiettivi Direttori Generali 2020" ha inserito anche gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento a:

- 1) Adempimento ex Legge 24/2017 "pubblicazione di una relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi, sulle cause e sulle conseguenti iniziative messe in atto" e "pubblicazione dei dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio"
- 2) Adempimento ex Legge 33/2013, art. 33 " pubblicazione concernente i tempi di pagamento dell'Amministrazione - indicatore di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti"
- 3) Adempimento ex Legge 33/2013, art. 20, comma 1 "pubblicazione, con tempestività, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti"

Nel corso dell'anno 2020, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha chiesto di essere informato circa lo stato di attuazione della sezione del sito web aziendale "Amministrazione Trasparente". La Responsabile della Trasparenza ha quindi, puntualmente, illustrato ai componenti dell'OIV il PTPCT 2020-2022 le attività di revisione e aggiornamento dell'Albero della Trasparenza.

L'OIV, ha, inoltre, acquisito dalla UOS Sistemi Informativi aziendali l'attestazione generale riguardo all'assenza di filtri tecnici tali da impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

Le attività di ricognizione e controllo sul processo di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità sono svolte annualmente dall'OIV, sia attraverso la funzione di misurazione della performance (monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, redazione della Relazione annuale sullo stato del medesimo), sia mediante l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nell'anno 2020, a seguito di Comunicato, il 12 marzo, del Presidente dell'ANAC il termine per le attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione, in origine fissato al 31 marzo, è stato prorogato al 30 giugno 2020, con pubblicazione della relativa attestazione al 31 luglio.

Gli esiti e l'attestazione dell'OIV con riguardo all'Azienda Ospedale - Università Padova sono consultabili e scaricabili nella home page aziendale sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <http://www.aopd.veneto.it/sez,4584>.

10. Programma delle attività 2021 - collegamento con il ciclo delle performance

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' anno 2021		
entro il	attività	soggetti
31/01/2021	Adozione Piano delle Performance	Direttore Generale su proposta del Direttore UOC Controllo di Gestione
31/03/2021	Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione 2020 da pubblicare su sito ANAC	RPCT
31/03/2021	Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023	Direttore Generale su proposta RPCT
31/03/2021	Pubblicazione su sito istituzionale del PTPC e scheda per consultazione	RPCT
31/03/2021	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 1° monitoraggio	RPCT e Dirigenti
15/04/2021	Comunicazione alle UO del nuovo PTPCT	RPCT

31/04/2021	Definizione organizzazione di supporto a RPCT	Direttore Generale/Direttore Amministrativo
31/05/2021	Richiesta alle UO del fabbisogno formativo su prevenzione corruzione e trasparenza	RPCT
30/06/2021	Incontri con Referenti/Dirigenti per designazione delegati sull'applicativo anticorruzione	RPCT, Referenti e Dirigenti
30/06/2021	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 2° monitoraggio	RPCT
30/09/2021	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 3° monitoraggio	RPCT
30/11/2021	Verifica a campione delle misure definite per singolo processo mappato per anticorruzione	RPCT e Referenti/Dirigenti
31/12/2021	Attività formative in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codice condotta	RPCT, Referenti, Dirigenti Strutture, Formazione
31/12/2021	Monitoraggio Regole per richiesta e valutazione MD in visione gratuita e/o comodato d'uso gratuito	Gruppo di lavoro individuato (UOC Provveditorato, UOS Sistemi Informativi, Direzione Medica, UOC Farmacia, UOS Ricerca Clinica)
31/12/2021	Revisione Regolamento Ricerca Clinica e regolamentazione sulle modalità di accesso	Direttore Generale su proposta

	e gestione fondo “no profit”	UOSD Progetti e Ricerca Clinica
31/12/2021	Verifica dati inseriti in Amministrazione Trasparente - 4° monitoraggio	RPCT

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
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 (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Aggiornamento annuale entro il 31 gennaio 2017	Avv. Maria Grazia CALI' 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali	
			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)	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)
					Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile agli Enti del SSN	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
organizzazioni		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente
	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	non pertinente	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non pertinente	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non pertinente	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non pertinente	
	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	non pertinente	
	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	non pertinente	
	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;	Nessuno	non pertinente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)			
	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	non pertinente	
	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).	non pertinente	
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1A
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Michele Cognolato P.O. Qualità, Innovazione e Sviluppo Organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Maria Giuseppina Benvegnù P.O. Ufficio Relazioni con il Pubblico

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
			(da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1B

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente
		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)	Non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non pertinente		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

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

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		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	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		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	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		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).	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	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)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	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)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
		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)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Laura Moretti Direttore UOC Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				Per ciascuno degli enti:		non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Enti Pubblici vigilati da questa Azienda		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Società Partecipate
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non ci sono Società Partecipate			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate			

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ci sono Società Partecipate	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non ci sono enti di diritto privato controllati dall'Azienda.
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non ci sono Società Partecipate né enti di diritto privato controllati dall'Azienda.		

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C	
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C				
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1C		

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1D
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
	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)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	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)	L' Azienda Ospedale - Universita' Padova non eroga sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
	pagamenti	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)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio
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)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio	
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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio Dr.ssa Barbara Gerunda
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore UOC Contabilità e Bilancio Dr.ssa Barbara Gerunda
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
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)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ing. Giovanni SPINA Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione Dr. Antonio Giona
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore UOC Controllo di Gestione Dr. Antonio Giona
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore UOC Controllo di Gestione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dr.ssa Barbara Gerunda Direttore UOC Contabilità e Bilancio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Relazioni con il Pubblico
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avv. Maria Grazia Cali Direttore UOC Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' Direttore UOC Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dr. Antonio Giona Direttore UOC Controllo di Gestione
	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)	Direttore <i>IN FASE DI DEFINIZIONE</i> UOC Direzione Medica
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti elencati TAB 1E
		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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	
		Art. 42, c.1 lett. c) d.lgs n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione	
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	Avv. Maria Grazia CALI' 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	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
		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	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Avv. Maria Grazia CALI' RPCT	
	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
			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	Ing. Giovanni Spina Direttore
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

TAB.1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e pubblicazione
				Monitoraggio accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente"	Annuale	Ing. Giovanni Spina Direttore UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali
				Monitoraggio delle Attività Assistenziali e della loro Qualità <i>Adempimenti Legge 28 dicembre 2015, n° 208, art. 1 commi 522,523 (Legge di Stabilità)</i>	Annuale	Direttore <i>IN FASE DI DEFINIZIONE</i> UOC Direzione Medica E Dr. Antonio Gianna
	Dati ulteriori	Art. 7- bis c. 3 dlgs 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni sulle sperimentazioni cliniche di medicinali (art. 2 del D.lgs 52/2019)	Trimestrale	
				Relazione annuale (art.2 co.5 L. 8 marzo 2017, n. 24) sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento con sezione Risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio	Annuale	<i>IN FASE DI DEFINIZIONE</i>

TAB. 1A SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UOC/UOSD
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
FRANCESCA	MENOTTO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
BARBARA	GERUNDA	DIRETTORE	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
FEDERICO	BOI	DIRIGENTE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
	<i>in fase di definizione</i>	DIRETTORE	UOC DIREZIONE MEDICA A PREVALENTE INDIRIZZO IGIENE OSPEDALIERA
	<i>in fase di definizione</i>	DIRETTORE	UOC DIREZIONE MEDICA A PREVALENTE INDIRIZZO ORGANIZZAZIONE
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
MARIA GIUSEPPINA	BENVEGNI'	P.O.	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
MICHELE	COGNOLATO	P.O.	QUALITA', INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
FABIO	PERINA	RESPONSABILE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE
MARIO	DEGAN	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

TAB.1B SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "CONSULENTI E COLLABORATORI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
FEDERICO	BOI	DIRIGENTE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
FABIO	PERINA	RESPONSABILE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

TAB. 1C SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
BARBARA	GERUNDA	DIRETTORE	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
FRANCESCA	MENOTTO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
FEDERICO	BOI	DIRIGENTE	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
FABIO	PERINA	RESPONSABILE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE
MARIA GIUSEPPINA	BENVEGNI'	P.O.	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
	<i>in fase di definizione</i>	DIRETTORE	UOC DIREZIONE MEDICA A PREVALENTE INDIRIZZO IGIENE OSPEDALIERA
	<i>in fase di definizione</i>	DIRETTORE	UOC DIREZIONE MEDICA A PREVALENTE INDIRIZZO ORGANIZZAZIONE

TAB. 1D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "PROVVEDIMENTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
LAURA	MORETTI	DIRETTORE	UOC GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
LUISA	LONGHINI	DIRETTORE	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE
MARIA GRAZIA	CALI'	DIRETTORE	UOC AFFARI GENERALI
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
BARBARA	GERUNDA	DIRETTORE	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
ANTONIO	GIONA	DIRETTORE	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
FRANCESCA	MENOTTO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
MARIA GIUSEPPINA	BENVEGNI'	P.O.	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
MICHELE	COGNOLATO	P.O.	QUALITA', INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
LUCIANA	PUPPIN	RESPONSABILE	UOS UFFICIO LEGALE
FABIO	PERINA	RESPONSABILE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

TAB. 1E SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

NOME	COGNOME	RUOLO	DENOMINAZIONE UNITA' OPERATIVE
FRANCESCA	MENOTTO	SOSTITUTO RESPONSABILE	UOC PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
GIOVANNI	SPINA	DIRETTORE AD INTERIM	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI
FABIO	PERINA	RESPONSABILE AD INTERIM	UOS FORMAZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Concorsi e prove selettive	Dalla stesura e pubblicazione del bando e individuazione della commissione esaminatrice sino alla deliberazione della graduatoria	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Regione, Direzione Strategica	Previsione requisiti di accesso troppo rigidi o troppo ampi per favorire/danneggiare ipotetici candidati; irregolare utilizzo/scorrimiento delle graduatorie in essere o approvate	Procedura: art. 35 d.lgs. n. 165/2001 - art. 9 D.P.R. 487/1994 - art. 9 D.P.R. 220/2001 - D.P.R. 484/1997 - regolamenti aziendali - utilizzo di software automatici per la valutazione titoli	SI	MEDIA	Pubblicazione dell'indizione nell'albo online; Pubblicazione del bando nel B.U.R., nella G.U., nel sito internet e Albo online; preventiva predisposizione e, al termine della procedura, pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove; pubblicazione delle graduatorie, presa atto e assunzione del vincitore nell'Albo online.
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi interni	Dall'attribuzione delle Posizioni Organizzative, Coordinamenti e incarichi dirigenziali alla valutazione e controllo	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Direzione Strategica, Collegi tecnici, Servizio per le professioni sanitarie, Dirigenti Responsabili	Mancata o insufficiente valutazione comparativa dei candidati e della predisposizione dei criteri di valutazione	CC.CC.NN.LL. di categoria - Contratti integrativi aziendali - Revisione del Regolamento per l'affidamento e revoca degli incarichi con previsioni di procedure selettive anche per P.O. - Regolamento sul funzionamento del Collegio Tecnico - Procedura selettiva per l'assegnazione di coordinamenti - Documentazione di cui al d.lgs. n. 33/2013	SI	MEDIA	Bando di selezione per i coordinamenti pubblicato su internet; Delibera del D.G. di affidamento incarichi pubblicate nell'albo on line; Verbali dei collegi tecnici a disposizione per eventuale accesso agli atti; Amministrazione Trasparente
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	Dall'inserimento dei dati giuridici ed economici che influiscono sulla retribuzione alla comunicazione alla tesoreria degli importi da liquidare	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Responsabili di: Logistica, Direzione Amministrativa di Ospedale, Direzione Medica Ospedaliera, Direzione delle Professioni Sanitarie	Possibilità di manipolazione del dato e di distrazione e/o distorsione di risorse	CC.CC.NN.LL. di categoria - Contratti integrativi aziendali - Regolamenti e protocolli operativi su singole materie, organizzazione degli uffici in attività segregate rispetto a chi fornisce/inserisce il dato e chi lo controlla; presenza di un soggetto terzo che fornisce la procedura gestionale e gestisce direttamente in out service le denunce fiscali e previdenziali. Controlli di OIV, Collegio Tecnico, Controllo di Gestione. Validazione semestrale delle utenze e delle autorizzazioni sul gestionale.	SI	MEDIA	Atti ufficiali protocollati per tutte le comunicazioni dalla UO Risorse Umane verso terzi; disposizione presso la UO Risorse Umane per eventuale accesso agli atti; rendicontazioni periodiche ai snesi di legge nazionale e regionale a vari Enti Istituzionali (R.G.S., Corte dei Conti, Istat. Regione); Amministrazione Trasparente
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo	Dalla richiesta di avvio dell'avviso di procedura comparativa per l'acquisizione di personale, al rilascio dell'autorizzazione a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, all'implementazione della Banca Dati relativa all'Anagrafe delle Prestazioni (portale online Perla PA) e trasparenza	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	Direzione Aziendale, UU.OO., Responsabili di: Contabilità e Bilancio, Direzione Medica Ospedaliera, Regione Veneto	Insufficiente trasparenza nelle valutazioni comparative per favorire/danneggiare soggetti	Art. 7, co. 6, d.lgs. n. 165/2001, Revisione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione; Autorizzazione regionale.	SI	MEDIA	Pubblicazione delibera di indizione, avviso di procedura comparativa e delibera di nomina del vincitore nell'Albo online del sito web aziendale. Pubblicazione nel sito Web aziendale dei vantaggi economici attribuiti a privati. Comunicazioni nel portale PERLA PA e Amministrazione Trasparente.

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
1 deliberazione n. 496 del 30/3/2021 pagina 83 di 105	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Concorsi e prove selettive	Dalla stesura e pubblicazione del bando e individuazione della commissione esaminatrice sino alla deliberazione della graduatoria	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,3	1,3	2,92
	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi interni	Dall'attribuzione delle Posizioni Organizzative, Coordinamenti e incarichi dirigenziali alla valutazione e controllo	2	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	1,5	2,25
	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	Dall'inserimento dei dati giuridici ed economici che influiscono sulla retribuzione alla comunicazione alla tesoreria degli importi da liquidare	2	2	1	1	1	2	2	1	0	2	1,5	1,3	1,88
	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo	Dalla richiesta di avvio dell'avviso di procedura comparativa per l'acquisizione di personale, al rilascio dell'autorizzazione a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, all'implementazione della Banca Dati relativa all'Anagrafe delle Prestazioni (portale online Perla PA) e trasparenza	2	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,5	1,3	1,88
1	Amministrazione e trattamento giuridico del personale interno ed esterno	Autorizzazioni allo svolgimento di attività Extra-istituzionale	Dalla richiesta di autorizzazione all'eventuale concessione della relativa autorizzazione	2	5	1	1	1	4	1	1	0	3	1,9	1,25	2,38

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

deliberazione n. 496 del 30/3/2021 pagina 84 di 105

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI , PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Programmazione annuale	Predisposizione programmazione servizi e beni per la manutenzione	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie, Direzione medica Ospedaliera ; UVTA	inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare fornitori	Istruzione Operativa, Procedura, delibera DG	Si	Media	Albo on line
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	Procedura, normativa	Si	Media	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Gestione procedure di gara	svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		Induzione a favorire candidati, ad alterare valutazioni	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, ANAC
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Acquisti in economia	Predisposizione documentazione, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure diverse	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione/decreto	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)		mancati controlli per favorire uno o più concorrenti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Controlli relativi alle modalità di erogazione del servizio/fornitura da parte della Ditta Aggiudicataria e al rispetto delle clausole contrattuali	Dall'inizio della gestione del contratto per tutta la durata dell'erogazione del servizio oggetto dello stesso.	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	UO Sanitarie	Induzione ad omettere la rilevazione di non conformità a favore della Ditta.	Procedura interna relativa a controlli quali/quantitativi.	Si	Media	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Ordini e liquidazione fatture	Verifica requisiti in sede di liquidazione fatture	SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI (UOS INGEGNERIA CLINICA)	Contabilità e Bilancio	Induzione ad alterare importi e tempistiche ed effettuare pagamenti impropri a ditte.	Normativa contratti pubblici, Protocollo operativo interno e normativa sulla contabilità, Tracciabilità	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Programmazione annuale	Predisposizione programmazione servizi e beni per la manutenzione	2	2	1	1	1	2	4	1	0	3	1,5	2,0	3,00
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	4	1	0	3	2,7	2,0	5,33
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Gestione procedure di gara	svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Acquisti in economia	Predisposizione documentazione, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	4	1	0	3	2,5	2,0	5,00
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	1	5	1	5	1	1	2	1	0	2	2,3	1,3	2,92
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Controlli relativi alle modalità di erogazione del servizio/fornitura da parte della Ditta Aggiudicataria e al rispetto delle clausole contrattuali	Dall'inizio della gestione del contratto per tutta la durata dell'erogazione del servizio oggetto dello stesso.	4	5	1	5	1	2	4	1	0	2	3,0	1,8	5,25
2	Acquisizione servizi e beni per manutenzione attrezzature sanitarie	Ordini e liquidazione fatture	Verifica requisiti in sede di liquidazione fatture	1	5	1	5	1	2	2	1	0	2	2,5	1,3	3,13

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
2	Acquisizione beni e servizi	Programmazione annuale	Individuazione fabbisogni, predisposizione programmazione beni servizi	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	inadeguata programmazione (in eccesso o in difetto) per favorire o danneggiare fornitori, partecipazione privati nella fase programmazione; individuazione soggetti non abilitati svolgere ruolo RUP	Normativa relativa ai contratti pubblici, Delibera DG annuale	Si	Media	sito aziendale AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici, utilizzo distorto strumento consultazioni preliminari, elusione regole affidamento appalti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	sito aziendale AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni, definizione non obiettiva dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico, individuazione anomala requisiti partecipazione	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, ANAC e Ministero Infrastrutture GURI, GUE e quotidiani
2	Acquisizione beni e servizi	Acquisti sotto soglia	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Area tecnico e informatica; UO Sanitarie e amministrative	utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure ordinarie; affidamenti diretti inferiori 40.000 non adeguatamente motivati; affidamenti diretti in esclusiva con dubbia sussistenza presupposti esclusività; non corretta individuazione presupposti che giustificano ricorso affidamenti diretti	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale/decreto dirigenziale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE, piattaforma ANAC e Ministero Infrastrutture
2	Acquisizione beni e servizi	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazione incompatibilità e conflitto interessi	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Farmacia Ospedaliera; Direzione medica Ospedaliera ; UVTA; Ingegneria Clinica; Informatica UOC Servizio Tecnico; UO Sanitarie e amministrative. Enti Esterni	Induzione a favorire la nomina di componenti, violazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità incarichi e conflitto interessi o mancanza dei necessari requisiti per i componenti, inadeguata valutazione curricula commissari	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale, dichiarazione dei soggetti partecipanti alla commissione	Si	Media	Sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione beni e servizi	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA		mancati controlli per favorire uno o più concorrenti	Normativa relativa ai contratti pubblici	Si	Media	

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

deliberazione n. 496 del 30/5/2021 pagina 87 di 106

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
2	Acquisizione beni e servizi	Adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori	Predisposizione fabbisogno, provvedimento adesione	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	mancato rispetto dei tempi invio programmazione e relativi aggiornamenti; non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi, stipula di contratti autonomi/affidamenti sotto soglia nelle categorie riservate ai soggetti aggregatori;	Normativa relativa ai contratti pubblici, deliberazione Direttore Generale	Si	Media	sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifica prestazioni in sede esecuzione contratto	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Direzione Medica Ospedaliera, Servizio Professioni Sanitarie, UU.OO. Sanitarie e UU.OO Amministrative	Mancanza procedure di controllo standardizzate; omissioni e/o alterazioni attività di controllo al fine di far conseguire al fornitore indebiti vantaggi; mancata applicazione penali; concessioni varianti, proroghe, revisione prezzi non conformi alla legge, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.	Normativa relativa ai contratti pubblici, Procedura interna relativa a controlli quali/quantitativi.	Si	Media	
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Ordini e liquidazione fatture	Emissione ordini, invio elenchi fatture, verifiche requisiti	PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	Contabilità e Bilancio	Emissione ordini senza copertura contrattuale, alterazione importi e tempistiche, mancata verifica requisiti	Normativa contratti pubblici, legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari Protocollo operativo interno e normativa sulla contabilità	Si	Media	AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
2	Acquisizione beni e servizi	Programmazione annuale	Individuazione fabbisogni, predisposizione programmazione beni servizi	2	2	1	1	1	2	3	1	1	3	1,5	2,0	3,00
2	Acquisizione beni e servizi	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	2	1	1	2	2,7	1,5	4,00
2	Acquisizione beni e servizi	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,2	2,0	6,33
2	Acquisizione beni e servizi	Acquisti sotto soglia	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,2	2,0	6,33
2	Acquisizione beni e servizi	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazione incompatibilità e conflitto interessi	2	2	1	3	1	3	1	1	1	3	2,0	1,5	3,00
2	Acquisizione beni e servizi	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto di gara	1	2	5	5	1	2	1	1	1	1	2,7	1,0	2,67
2	Acquisizione beni e servizi	Adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori	Predisposizione fabbisogno, provvedimento adesione	1	5	5	5	5	1	1	1	1	2	3,7	1,3	4,58
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifica prestazioni in sede esecuzione contratto	2	5	1	5	1	2	3	1	1	3	2,7	2,0	5,33
2	Acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto	Ordini e liquidazione fatture	Emissione ordini, invio elenchi fatture, verifiche requisiti	2	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,3	2,0	6,67
2	Gestione magazzino	Gestione Magazzino	Gestione merce in ingresso e uscita, controllo scorte, inventari periodici e fine anno, stesura protocolli operativi per resi UUOO/gestione prodotti basso rotanti/ scadenti/ obsoleti	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	1,5	1,8	2,63

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOSD RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI , PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
3	Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla richiesta di sperimentazione all'approvazione del contratto con la ditta o all'approvazione dello studio no profit	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA	Comitato Etico, Unità Operative sanitarie, Direzione Medica Ospedaliera	Interesse di terzi (ditta e/o sperimentatore) per minimizzazione dei costi a favore della ditta e mancata segnalazione agli uffici competenti delle prestazioni effettuate (profit), mancata valutazione dell'impatto gestionale, organizzativo ed economico. Induzione acquisti inappropriati e non rispondenti a programma.	Delibere	Si	Alta	Intranet Aziendale, Intranet Osservatorio Nazionale Sperimentazioni AMM. TRASPARENTE
3	Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA		Alterazione dei compensi da liquidare	Delibere	Si	Alta	Intranet, AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
3	Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla richiesta di sperimentazione all'approvazione del contratto con la ditta o all'approvazione dello studio no profit	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
3	Gestione sperimentazioni cliniche	Sperimentazioni cliniche	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	4	2	1	3	1	3	1	1	1	2	2,3	1,3	2,92

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
4	Gestione liste di attesa	Governo delle Liste di attesa	Dalla prenotazione della visita ambulatoriale all'erogazione della prestazione o del ricovero con eventuale accesso alla s.o. per i pazienti chirurgici	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	CUP Manager, unità operative sanitarie	dirottamento del paziente dalle liste di attesa alla libera professione; inserimento di pazienti in posizioni indebite della lista di attesa (per gravità o criterio cronologico)	DGR 863/2011 e DGR 320 del 12/3/2013 sul governo delle liste d'attesa DDG 723/2011 Piano attuativo aziendale per il contenimento dei tempi di attesa Istruzione operativa "Percorsi Diagnostico-Terapeutici"; CUP informatizzati; Nomina del responsabile dei ricoveri ospedalieri e delle liste operatorie.	Si	Bassa	rilevazione mensile puntuale su settimana/indice inviata in Regione per verifica; Pubblicazione su sito istituzionale
4	Gestione liste di attesa	Acquisto di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale in regime di LP (prestazioni aggiuntive ex art. 55)	Dalla programmazione alla gestione e alla liquidazione del compenso	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Risorse Umane, Servizio professioni sanitarie, CUP Manager, unità operative sanitarie	Interesse dei professionisti a dichiarare in orario aggiuntivo prestazioni non eseguite o eseguibili in orario istituzionale	Regolamento in DDG 492/2012 delibera di programmazione annuale	Si	Bassa	rilevazione orario degli aderenti inviato Regione per verifica; AMM. TRASPARENTE
5	Libera professione	Autorizzazione libera professione intramoenia	dalla richiesta all'autorizzazione	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Direzione amministrativa Ospedale, Direzione Professioni Sanitarie, CUP Manager, Controllo di Gestione	false dichiarazioni da parte dei richiedenti	Regolamenti di Libera Professione	Si	Bassa	rilevazione semestrale dell'attività svolta dai professionisti in forma aggregata; Pubblicazione dei dati aggregati su sito dedicato Agenas
13	Attività conseguenti al decesso	conseguenti al decesso	cesso all'uscita della salma dalla struttura obit	DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA	Direzione Professioni Sanitarie	distrazione dei parenti del defunto da parte del personale aziendale addetto al fine di favorire specifiche imprese funebri; accordi tra personale addetto e imprese funebri nella gestione delle salme provenienti dall'esterno dell'ospedale	Regolamento dei rapporti con le imprese di onoranze funebri; Istruzione operativa Gestione salme in sosta UO e trasferimento salma all'esterno dell'AOP durante il periodo di osservazione del 26/4/2012; Carta di accoglienza: Guida informativa ai familiari delle persone decedute; Modulo per il ritiro della documentazione relativa alla salma.	Si	Bassa	Comunicazione agli enti pubblici comunali; Pubblicazione documentazione su Intranet e Internet

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
4	Gestione liste di attesa	Governo delle Liste di attesa Dalla prenotazione della visita ambulatoriale all'erogazione della prestazione o del ricovero con eventuale accesso alla s.o. per i pazienti chirurgici	2	5	3	1	1	2	4	1	4	3	2,3	3,0	7,00
4	Gestione liste di attesa	Acquisto di prestazioni ad integrazione dell'attività istituzionale in regime di LP (prestazioni annuntiate ex art. 55) Dalla programmazione alla gestione e alla liquidazione del compenso	1	2	3	1	1	2	1	1	4	3	1,7	2,3	3,75
5	libera professione	Autorizzazione libera professione intramoenia dalla richiesta all'autorizzazione	1	2	1	1	1	1	4	1	2	3	1,6	2,5	3,89
13	Attività conseguenti al decesso	Gestione delle attività conseguenti al decesso intra e inter ospedaliero dal momento del decesso all'uscita della salma dalla struttura obitoriale per le esequie	1	5	1	3	1	2	3	1	2	3	2,2	2,3	4,88

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
5	Libera professione	Libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero	Dalla prenotazione all'esecuzione della prestazione	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE (UOS LIBERA PROFESSIONE)	Direzione Medica Ospedaliera e singoli professionisti	Induzione del paziente alla LP 1, esecuzione di prestazioni non appropriate 2, esecuzione dell'attività in orario di servizio 3; effettuazione di prestazioni senza compenso non fatturate(salva la rinuncia al proprio onorario) 4	Regolamento di Libera Professione	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente
5	Libera professione	Libera professione esterna (art. 58 CCNL 98/01): consulenze occasionali	Dalla richiesta all'esecuzione	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE (UOS LIBERA PROFESSIONE)	Direzione Medica Ospedaliera e singoli professionisti	Incasso diretto da parte del professionista	Regolamento di Libera Professione e Procedura consulenze occasionali	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente
5	Libera professione	Libera professione ambulatoriale, di ricovero ed esterna (art. 58 CCNL 98/01)	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE (UOS LIBERA PROFESSIONE)	Direzione <medica ospedaliera, singoli professionisti, enti/strutture terze	Alterazione dei compensi da liquidare	Regolamento di Libera Professione DGP Gestione amministrativa ricovero in libera professione Procedura consulenze occasionali	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente
8	Gestione finanziamenti pubblici e privati	Finanziamenti vincolati	Dall'incasso/fatturazione alla comunicazione di eventuali compensi	UOSD PROGETTI E RICERCA CLINICA	Responsabile di progetto	utilizzo del finanziamento per scopi diversi da quelli contrattualmente previsti;rendicontazione non trasparente	Delibere	Si	Bassa	Intranet Amministrazione trasparente

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
Libera professione	Libera professione in regime ambulatoriale e di ricovero	Dalla prenotazione all'esecuzione della prestazione	2	5	1	1	1	3	3	1	4	3	2,2	2,8	5,96
Libera professione	Libera professione esterna (art. 58 CCNL 98/01): consulenze occasionali	Dalla richiesta all'esecuzione	2	5	1	1	1	5	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
Libera professione	Libera professione ambulatoriale, di ricovero ed esterna (art. 58 CCNL 98/01)	Dalla fatturazione alla comunicazione dei compensi	4	2	1	1	1	3	1	1	1	2	2,0	1,3	2,50
Gestione finanziamenti pubblici e privati	Finanziamenti vincolati	Dall'incasso/fatturazione alla comunicazione di eventuali compensi	4	2	1	3	1	4	1	1	1	1	2,5	1,0	2,50

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
1 2 6 1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno 2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Gestione anagrafica fornitori	Dalla richiesta di nuovo inserimento di anagrafica all'aggiornamento dell'archivio dei fornitori	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	Centri Ordinatori	Inserimento di anagrafiche non controllate	Procedura operativa "gestione anagrafica fornitori"	Sì	Alta	
2 6 2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Pagamento fornitori	dalla ricezione dei documenti contabili al pagamento	UOC CONTABILITA' E BILANCIO	Centri liquidatori	Ritardi nel rispetto dei termini di pagamento, violazione dell'ordine cronologico nel procedere ai pagamenti	Istruzione operativa registrazione liquidazione e pagamento fatture passive del 20/12/17	Sì	Media	AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

deliberazione n. 496 del 30/3/2021 pagina 96 di 106

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
1. Amministrazione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno 2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Gestione anagrafica fornitori	Dalla richiesta di nuovo inserimento di anagrafica all'aggiornamento dell'archivio dei fornitori	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,2	1,0	1,17
2. acquisizione di beni e servizi 6. Gestione lavori pubblici	Pagamento fornitori	dalla ricezione dei documenti contabili al pagamento	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	2,7	1,0	2,67

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

	MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
6	Gestione lavori pubblici	Programmazione annuale e triennale	Predisposizione piani aziendali lavori beni servizi	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	Direzione Strategica	Inadeguata programmazione in eccesso o in difetto per danneggiare o favorire alcuni fornitori, artificioso frazionamento dei LL.PP.	Decreto L.vo 50/2016, Deliberazione	Si	Media	Regione Veneto, sito aziendale, albo on line
6	Gestione lavori pubblici	Affidamento incarichi progettazione	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	scorretta quantificazione degli oneri per la progettazione, allo scopo di procedere ad affid. Diretti	Protocollo operativo interno, deliberazione, albo professionisti, contratti, dichiarazioni conflitto di interessi	Si	Media	Quotidiani, Regione Veneto, Autorità LLPP, sito aziendale, AMM. TRASPARENTE
6	Gestione lavori pubblici	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO Gestione gare e contratti area tecnica	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori economici specifici	Istruzioni operative	Si	Media	Sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	mancato rispetto della normativa in materia allo scopo di favorire o danneggiare concorrenti	Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti	Si	Media	GUUE, GURI, Quotidiani, Regione Veneto, Ministero Infrastrutture, sito aziendale AMM. TRASPARENTE, ANAC
6	Gestione lavori pubblici	Affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO		utilizzo improprio dell'istituto per affidamenti il cui valore realistico richiede procedure diverse	Decreto L.vo 50/2016, Linee Guida ANAC, Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti	Si	Media	Quotidiani, Regione Veneto, Autorità LLPP, sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazioni componenti	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	Induzione a favorire la nomina di componenti, violazione delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità incarichi	Deliberazione, dichiarazioni conflitto di interessi, gestione albo commissari da parte di ANAC	Si	Media	Sito aziendale
6	Gestione lavori pubblici	Operazioni di collaudo	Affidamento incarico collaudo, predisposizione provvedimento approvazione collaudo	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO		Induzione a falsare la documentazione amministrativa, contabile per la collaudabilità dell'opera	D. Lgs 50/2016, deliberazione, contratti	Si	Media	Sito aziendale, Regione Veneto, Autorità LL.PP, AMM. TRASPARENTE
6	Gestione lavori pubblici	Gestione della manutenzione dei beni mobili e immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa)	Gestione manutenzione immobili	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO		mancata manutenzione ordinaria per favorire soggetti cui affidare interventi straordinari	D. Lgs 50/2016, Procedura	Si	Media	Regione Veneto, Autorità LL.PP
6	Gestione lavori pubblici	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO progettazione e sviluppo interventi edilizia osp	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione ad alterare l'istruttoria per trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Protocollo operativo interno, sistema AvcPass	Si	Media	ANAC
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione, ordinazione e pagamento	Verifica possesso requisiti in sede di liquidazione fatture, approvazione contabilità, mandati pagamento	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO Contabilità e bilancio	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Protocollo operativo interno, Sistema Contabile Infortico, Legge Tracciabilità Flussi	Si	Media	Sito Aziendale Amministrazione Trsparente
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione canoni di locazione e spese accessorie	Verifica congruità costi in sede di liquidazione fatture e giustificativi rimborsi	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO Contabilità e bilancio	Induzione a non verificare puntualmente giustificativi rimborsi spese	Protocollo operativo interno	Si	Bassa	AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI , PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
7 Gestione patrimonio immobiliare	Rilevazioni moduli immobili / concessioni	Trasmissione dati Portale Tesoro	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO		Induzione ad omettere la rilevazione di dati	Protocollo operativo interno		Bassa	
7 Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di acquisizione/alienazione immobili	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento	UOC SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI/UOC DIREZIONE TECNICA NUOVO POLO OSPEDALIERO	UO Gestione patrimonio edilizio e impianti	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	D. Lvo 50/2016, Protocollo operativo interno, deliberazione, contratti		Media	Quotidiani, Regione Veneto, sito aziendale, AMM. TRASPARENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
6	Gestione lavori pubblici	Programmazione annuale e triennale	Predisposizione piani aziendali lavori beni servizi	2	5	1	1	1	2	3	1	0	4	2,0	2,0	4,00
6	Gestione lavori pubblici	Affidamento incarichi progettazione	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
6	Gestione lavori pubblici	Predisposizioni capitolati d'appalto	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa da porre a base di gara	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,7	1,5	4,00
6	Gestione lavori pubblici	Gestione procedure di gara	Predisposizione documentazione di gara, indizione procedura, svolgimento gara, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	1	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,5	1,8	4,38
6	Gestione lavori pubblici	Affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento affidamento, stipulazione contratto	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,7	1,8	4,67
6	Gestione lavori pubblici	Nomina Commissione Giudicatrice	Scelta componenti, predisposizione provvedimento di nomina Commissione, acquisizione dichiarazioni componenti	3	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,7	1,5	2,50
6	Gestione lavori pubblici	Operazioni di collaudo	Affidamento incarico collaudo, predisposizione provvedimento approvazione collaudo	1	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,3	1,3	1,67
6	Gestione lavori pubblici	Gestione della manutenzione dei beni mobili e immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa esecuzione contratti)	Gestione manutenzione immobili	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,7	1,8	4,67
6	Gestione lavori pubblici	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti	Verifica possesso requisiti in sede di gara, in sede stipulazione contratto ed in sede liquidazione fatture	1	3	1	5	1	2	2	1	0	2	2,2	1,3	2,71
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione, ordinazione e pagamento	Verifica possesso requisiti in sede di liquidazione fatture, approvazione contabilità, mandati pagamento	1	5	1	5	1	2	2	2	0	2	2,5	1,5	3,75
6	Gestione lavori pubblici	Liquidazione canoni di locazione e spese accessorie	Verifica congruità costi in sede di liquidazione fatture e giustificativi rimborsi	1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,5	1,0	2,50
7	Gestione patrimonio immobiliare	Rilevazioni moduli immobili / concessioni	Trasmissione dati Portale Tesoro	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	1,3	1,0	1,33
7	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di acquisizione/alienazione immobili	Predisposizione documentazione, indizione procedura, svolgimento procedura, predisposizione provvedimento	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI
9	Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi	Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Direzione Medica Ospedaliera, UO Sanitarie, Contabilità e Bilancio	Accordo fra professionisti e strutture esterne e sostituzione di attività di ricerca in attività SSN impropria	Procedura Aziendale: "Richiesta ad Enti esterni di Prestazioni sanitarie a favore di pazienti ricoverati - 23.01.2014"	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Contabilità e Bilancio, CUP, UO sanitarie	omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	Procedura gestione Casse aziendali e Gestione fondi economici	Si	Bassa
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche	Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	UOC Direzione Medica, UOC Contabilità e Bilancio, UO sanitarie	Omissione di fatturazioni, omessi versamenti all'azienda	procedura fatturazione attiva	Si	Bassa

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)			
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO	
9	Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi	Convenzioni passive per acquisto di attività o servizi sanitari (trasporti materiali biologici) da terzi	Dalla richiesta del professionista alla liquidazione e pagamento delle prestazioni	2	5	1	1	1	2	2	1	0	2	2,0	1,3	2,50
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	Incasso prestazioni sanitarie, servizi e sanzioni	Dalla prenotazione e registrazione della prestazione con importo codificato all'emissione della ricevuta/fattura	1	5	1	1	1	2	1	1	0	1	1,8	0,8	1,38
10	Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie	fatturazione ricoveri pazienti stranieri o utenti non coperti da SSN controlli e verifiche	Dal preventivo del ricovero all'emissione della fattura	2	5	3	1	1	3	1	1	0	1	2,5	0,8	1,88

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONE DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
11	Affari legali e contenzioso	gestione stragiudiziale sinistri Procedimento Transattivo Stargiudiziale	Dalla richiesta di risarcimento all'eventuale erogazione di somma in via transattiva	UOC AFFARI GENERALI UFF. SINISTRI	Medicina Legale, Rischio Clinico, Ufficio sinistri, Comitato aziendale valutazione sinistri	Acquisizione di vantaggi privati nel corso di definizione della controversia	Deliberazione del Commissario n. 655 del 24/06/2016	Si	Bassa	Publicati Albo on Line, sito Aziendale "Amministrazione Trasparente"
11	Affari legali e contenzioso	Procedimento Transattivo in corso di causa	Dalla prospettazione alla definizione in via transattiva del contenzioso	UOS UFFICIO LEGALE	- Legale incaricato - Parere delle UOC interessate dal contenzioso - CAVS	Acquisizione di vantaggi privati nel corso di definizione della controversia	Istruzioni operative fornite di volta in volta dalla Direzione Atto deliberativo	Si	Bassa	Publicati nell'Albo on Line, "Amministrazione Trasparente"
12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento Disciplinare	Dall'azione della richiesta di avviso di procedimento disciplinare alla definizione eventuale della sanzione	UOC AFFARI GENERALI - UFF. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Strutture varie solo in fase istruttoria: Responsabile di Struttura, UPD, UOC Risorse Umane	Collusione fra addetti all'UPD e soggetto sottoposto al procedimento	Norme di Legge (D.lgs 165/2001) e contrattuali (CCNL Comparto e Dirigenza)	Si	Bassa	Garantita, per legge, l'informazione dell'avvio e della conclusione del procedimento disciplinare

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
11 Affari legali e contenzioso	gestione stragiudiziale sinistri Procedimento Transattivo Stargiudiziale	Dalla richiesta di risarcimento all'eventuale erogazione di somma in via transattiva	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	2,7	1,3	3,33
11 Affari legali e contenzioso	Procedimento Transattivo in corso di causa	Dalla prospettazione alla definizione in via transattiva del contenzioso	4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,7	1,5	4,00
12 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento Disciplinare	Dall'azione della richiesta di avviso di procedimento disciplinare alla definizione eventuale della sanzione	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,5	1,5	2,25

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	UOS RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE: NORME, REGOLAMENTI, ATTI AMM.VI, PROTOCOLLI/ISTRUZIONI OPERATIVE/PROCEDURE	MISURE DI PREVENZIONE: SEGREGAZIONI E DEI COMPITI	MISURE DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEI FUNZIONARI	MISURE DI PREVENZIONE: PUBBLICAZIONE ATTI	
14	Attività di formazione	Formazione individuale esterna sponsorizzata	Dalla proposta dell'ente/ditta terza all'autorizzazione	UOS FORMAZIONE	DMO, Direzione Professioni Sanitarie, Direzione Amministrativa, Direttori UO	Possibile conflitto di interessi tra ente terzo e professionista sponsorizzato	DDG n. 569 del 15/12/2016 Regolamento per la partecipazione di personale ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi.	Si	Bassa	Intranet, Amministrazione Trasparente
14	Attività di formazione	Eventi formativi interni sponsorizzati da enti/ditte esterne	Dalla proposta di sponsorizzazione alla realizzazione dell'evento	FORMAZIONE	UO coinvolte nell'evento, Responsabile scientifico dell'evento, Finanziamenti vincolati	Possibile conflitto di interessi tra ente terzo e responsabile scientifico	Accordo Stato Regioni per l'accreditamento ed il programma regionale per l'ECM, DDG 155/2015, Avviso Aziendale annuale di sponsor aperto all'esterno	Si	Bassa	Pubblicazione bando ed eventi sponsorizzabili su sito istituzionale

MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 5 - Piano Nazionale Anticorruzione)

MACRO PROCESSI	PROCESSI	DESCRIZIONE DEI LIMITI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (All 5 - PNA)		
			Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità del processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità del processo (1,5)	Controlli (1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (0,1,2,3,4,5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALORE MEDIO FREQUENZA	VALORE MEDIO IMPATTO	VALORE RISCHIO
Attività di formazione	Formazione individuale esterna sponsorizzata	Dalla proposta dell'ente/ditta terza all'autorizzazione	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,3	1,5	2,00
Attività di formazione	Eventi formativi interni sponsorizzati da enti/ditte esterne	Dalla proposta di sponsorizzazione alla realizzazione dell'evento	2	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1,4	1,5	2,17

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 30/3/2021

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°106 fogli (incluso il presente) della delibera n. 496 del 30/3/2021 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
