



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Micale

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XII/1636 del 21 dicembre 2023

Il giorno 30 del mese di gennaio dell'anno 2024 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 51 del 30/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026. DETERMINAZIONI.



OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026. DETERMINAZIONI.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 72 in data 26/01/2024 della S.S. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

visti e richiamati i seguenti atti normativi:

- il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i.;
- il D.P.R. 16.04.2013 n. 62 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 8.04.2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, co. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il Decreto-legge n. 80 del 9.06.2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 06.08.2021 e, in particolare, l'art. 6 del citato Decreto-legge indirizzato a tutte le PP.AA. tenute all'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- il D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" con riferimento in particolare all'applicazione del principio "*once only*" secondo cui è indispensabile assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale e la BNCP (Banca Nazionale dei Contratti Pubblici), come specifica il comma 3 dell'art. 28 del citato Codice ai sensi del quale "*per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC la quale assicura la tempestiva pubblicazione*



sul proprio portale dei dati ricevuti anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione in formato aperto”;

visto il D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 rubricato “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e, in particolare, l’art. 1 co. 1 che individua i Piani soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite Sezioni del PIAO e co. 2 da cui si evince che, per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai Piani “assorbiti”, individuati dal citato co. 1., sono da intendersi come riferiti alla corrispondente Sezione del PIAO;

visto il D.P.C.M. 30.06.2022 n. 132, entrato in vigore il 22.09.2022, in cui è confluito il D.M. 24.06.2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e Finanze, recante il Regolamento che ha definito il contenuto del PIAO e la relativa articolazione, in sezioni e sottosezioni, come segue:

- **Sezione di programmazione**
- **Sezione 1: Scheda anagrafica**
- **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**
 - 2.1 - Sotto-sezione: Valore Pubblico
 - 2.2 - Sotto-sezione: Performance
 - 2.3 - Sotto-sezione: Rischi corruttivi e trasparenza
- **Sezione 3: Organizzazione Capitale Umano**
 - 3.1 - Struttura Organizzativa
 - 3.2 - Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale
- **Sezione 4: Monitoraggio;**

rilevato che sono esclusi dal PIAO tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui al co. 2 lettere da a) a g) dell’art. 6 del citato Decreto-legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 06.08.2021, fermo restando che, in ogni caso, deve essere assicurata la coerenza del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria;

atteso che in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le seguenti sanzioni:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell’adempimento dei propri compiti (art. 10, co. 5, D.lgs. n. 150/2009);
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, co. 5, D.lgs. n. 150/2009);
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla L. n. 689 del 24.11.1981, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, co. 5, l. b), Decreto-legge. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014);

richiamate altresì:

- la deliberazione n. 1 del 04.01.2022 recante “Conferimento incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Funzione aziendale di Internal Auditing” in esecuzione della quale il Dott. Franco Barosi, Dirigente Amministrativo, è stato



- nominato Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (RPCT), ai sensi dell'art. 1 co.7 della Legge n. 190/2012, e Responsabile della Funzione di Auditing dell'ASST dei Sette Laghi;
- la deliberazione n. 4 del 05.01.2022 recante "Individuazione del Gestore delegato alla valutazione e alla trasmissione delle segnalazioni sospette di riciclaggio dell'ASST dei Sette Laghi" in esecuzione della quale il Dott. Franco Barosi è stato individuato per le funzioni di "Gestore" delegato alla valutazione e alla trasmissione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal D.lgs. 231/2007;
 - la deliberazione n. 573 del 26.10.2022 avente ad oggetto "Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" - Presa d'atto e determinazioni conseguenti." in esecuzione della quale il RCPT (Dott. Franco Barosi) individuato quale "Referente" aziendale è stato autorizzato ad operare sul portale "PIAO" del Dipartimento della Funzione Pubblica e per lo svolgimento di tutte le conseguenti e susseguenti attività;
 - la deliberazione n. 4 del 05.01.2023 concernente l'affidamento al Dott. Franco Barosi dell'incarico di Responsabile della S.S. Anticorruzione e Trasparenza, in Staff alla Direzione Generale;

vista la deliberazione n. 236 del 29.04.2022 in esecuzione della quale questa ASST ha approvato il PIAO 2022-2024, nelle more dell'adozione dei decreti abrogativi degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO previsti dal citato Decreto-legge n. 80/2021 del 09.06.2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 06.08.2021;

vista la deliberazione n. 44 del 30.01.2023 in esecuzione della quale questa ASST ha approvato il PIAO 2023-2025;

vista altresì la deliberazione n. 507 del 22.09.2022 di presa d'atto della D.G.R. n. XI/6963 del 19.09.2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, co. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i. come modificata con Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021";

visto il PIAO 2024-2026 allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

dato atto che le Strutture che hanno partecipato alle attività di redazione del PIAO 2024-26 sono:

- S.S. Anticorruzione e Trasparenza (Dirigente Responsabile: Dott. Franco Barosi, Coordinatore Task Force PIAO - Sottosezione di Programmazione: Rischi Corruttivi e Trasparenza - Sezione Monitoraggio);
- S.C. Gestione Operativa e Next Generation UE (Direttore: Ing. Giovanni Poggialini, Componente Task Force PIAO - Sottosezione di Programmazione: Valore Pubblico e Performance - Sezione Monitoraggio);
- S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane (Dirigente amministrativo: Dott.ssa Donatella Acquistapace, Componente Task Force PIAO - Sezione Organizzazione e Capitale Umano - Sezione Monitoraggio);



preso atto che il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (nelle funzioni dell'OIV), per quanto di competenza, ha preso visione del PIAO 2024 - 2026 nel corso della riunione del 23.01.2024;

dato atto che dalla Sezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) del PIAO 2024-2026 si evince testualmente la descrizione ivi riportata: *“la proposta è stata trasmessa a Regione Lombardia in data 31.11.2023, come da richiesta da parte della stessa e si è in attesa della relativa approvazione”*;

considerato che il PIAO 2024-2026 dell'ASST Sette Laghi ha come obiettivo di *«assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»*;

ritenuto pertanto di proporre l'approvazione del PIAO 2024-2026 dell'ASST Sette Laghi;

dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione e al contenuto);

rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

visto il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione e al contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il PIAO 2024-2026 dell'ASST Sette Laghi, allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;



2. di stabilire che le attività previste nel PIAO 2024-2026 dovranno essere poste in essere, come per legge e per quando di competenza, dalle Strutture sottoelencate:
 - Sottosezione di Programmazione: Rischi Corruttivi e Trasparenza – Sezione Monitoraggio (S.S. Anticorruzione e Trasparenza - Dirigente Responsabile: Dott. Franco Barosi);
 - Sottosezione di Programmazione: Valore Pubblico e Performance – Sezione Monitoraggio (S.C. Gestione Operativa e Next Generation UE - Direttore: Ing. Giovanni Poggialini);
 - Sezione Organizzazione e Capitale Umano – Sezione Monitoraggio (S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Dirigente Amministrativo: Dott.ssa Donatella Acquistapace);
3. di prendere atto che restano esclusi dal PIAO 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del Decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 06.08.2021;
4. di prendere atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), riportato nella Sezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del PIAO 2024-2026, dovrà essere necessariamente adeguato alle corrispondenti osservazioni attese da parte della DGW della Regione Lombardia;
5. di nominare il Dott. Franco Barosi, Dirigente Responsabile S.S. Anticorruzione e Trasparenza, Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/1990;
6. di demandare al Responsabile del Procedimento gli adempimenti di pubblicazione del PIAO 2024-2026 sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale aziendale, come per legge;
7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi



Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024 – 2026

redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



A cura di:

*S.S. Anticorruzione e Trasparenza (**Franco Barosi**, Coordinatore Task Force PIAO – Sottosezione di Programmazione: Rischi Corruttivi e Trasparenza – Sezione Monitoraggio)*

*S.C. Gestione Operativa e Next Generation UE (**Giovanni Poggialini**, Componente Task Force PIAO – Sottosezione di Programmazione: Valore Pubblico e Performance – Sezione Monitoraggio)*

*S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane (**Donatella Acquistapace**, Componente Task Force PIAO – Sezione Organizzazione e Capitale Umano – Sezione Monitoraggio)*



Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di assorbire molti atti di pianificazioni cui sono tenute le amministrazioni in un'ottica di massima semplificazione.

La struttura del PIAO 2024-2026 dell'ASST è quella prevista dal D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"¹, come segue:

Tabella 1 - PIAO 2024/2026 - Struttura PIAO

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE		
1. SCHEDA ANAGRAFICA		
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
	2.1	VALORE PUBBLICO
	2.2	PERFORMANCE
	2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO		
	3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
	3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
	3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
4. MONITORAGGIO		

Il PIAO 2024-2026, proposto dal RPCT, sulla base dell'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), assume la trasparenza e le misure di prevenzione dei rischi corruttivi al rango di "presidi ordinari" per la creazione di "valore pubblico" in adesione alla "vision" aziendale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'organizzazione e dell'attività;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
- le modalità e le azioni finalizzate alla piena accessibilità, fisica e digitale;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

¹ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 07.09.2022, in cui è "confluito" il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30.06.2023 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".



SOMMARIO

PREMESSA.....	3
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE.....	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA.....	6
1.1. CONTESTO ESTERNO	7
1.1.1. CONTESTO TERRITORIALE E DEMOGRAFICO	7
1.1.2. POLO OSPEDALIERO	9
1.1.3. POLO TERRITORIALE	9
1.1.4. ATTIVITÀ DI DIDATTICA E RICERCA	11
1.1.5. EMERGENZA URGENZA	11
1.2. CONTESTO INTERNO.....	11
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	12
2.1.1. MISSION AZIENDALE.....	12
2.1.2. GLI STAKEHOLDER	12
2.1.3. PROGRAMMA “AZIONI POSITIVE” (TRIENNIO 2024-2026).....	14
2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	17
2.2.1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	17
2.2.1.1. LE AREE DI VALUTAZIONE E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	18
2.2.1.2. POTENZIAMENTO RETE TERRITORIALE.....	18
2.2.1.3. PROGRAMMAZIONE DEI VOLUMI DELLE PRESTAZIONI 2024	19
2.2.1.4. LISTE D’ATTESA.....	23
2.2.1.5. ATTIVITÀ DI DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI	23
2.2.1.6. TEMPI DI PAGAMENTO.....	24
2.2.1.7. REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ	24
2.2.1.8. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA	24
2.2.2. OBIETTIVI FUNZIONALI ALLA GENERAZIONE DEL VALORE PUBBLICO ATS INSUBRIA - ASST SETTE LAGHI	28
2.3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	38
2.3.1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - OBIETTIVI	38
2.3.2. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	39
2.3.3. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO.....	39
2.3.3.1. SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	40
2.3.3.2. RASA, RTD, RIA, GESTORE SOS E DPO/RPD	42
2.3.4. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	43
2.3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI E STRATEGIA DI TRATTAMENTO DEI RISCHI SPECIFICI.....	44
2.3.5.1. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	45
2.3.6. PROGETTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	62
2.3.6.1. IL PROGRAMMA TRASPARENZA.....	62
2.3.6.2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	107
2.3.7. MISURE DI PREVENZIONE: INDICATORI E VERIFICHE.....	109



3.	SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	112
3.1.	SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	112
3.2.	SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	122
3.3.	SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	125
3.4.	SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE	136
3.4.1.	RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI - PIANO DI FORMAZIONE 2024	138
4.	SEZIONE MONITORAGGIO	139
4.1.	LA METODOLOGIA DI MONITORAGGIO INTEGRATO	139
4.2.	MONITORAGGIO - OBIETTIVI PERFORMANCE	140
4.3.	MONITORAGGIO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	141
4.3.1.	ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO	141
4.3.2.	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO	141
4.4.	MONITORAGGIO - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	144

INDICE TABELLE

Tabella 1 - PIAO 2024/2026 - Struttura PIAO	3
Tabella 2 - PIAO 2024/2026 - Scheda Anagrafica ASST Sette Laghi	6
Tabella 3 - PIAO 2024/2026 - Popolazione residente	7
Tabella 4 - PIAO 2024/2026 - Contesto demografico ATS Insubria	8
Tabella 5 - PIAO 2024/2026 - Codici Prestazioni	20
Tabella 6 - PIAO 2024/2026 - Prestazioni Monitorate Produzione Chirurgica (Allegato B)	22
Tabella 7 - PIAO 2024/2026 - Piano Performance 2024	25
Tabella 8 - PIAO 2024/2026 - Obiettivi Specifici 2024 - Rischi corruttivi e Trasparenza	38
Tabella 9 - PIAO 2024/2026 - Referenti RPCT	40
Tabella 10 - PIAO 2024/2026 – Confronto processi sensibili annualità 2023 vs.2024	44
Tabella 11 - PIAO 2024/2026 - Mappatura dei processi sensibili	45
Tabella 10 - PIAO 2024/2026 - Programma Trasparenza (Griglia obblighi di pubblicazione)	63
Tabella 12 - PIAO 2024/2026 - Progetto formativo RPCT	107
Tabella 13- PIAO 2024/2026 - Obiettivi formativi RPCT	108
Tabella 14 - PIAO 2024/2026 - Macrostruttura organizzativa	112
Tabella 15 - PIAO 2024/2026 - Strutture aziendali	114
Tabella 16 - PIAO 2024/2026 - Tabelle relative al PTFA 2023	127
Tabella 17 - PIAO 2024/2026 - Tabelle relative a FTE e Costi 2023	129
Tabella 18 - PIAO 2024/2026 - Monitoraggio delle misure di prevenzione (whistleblowing)	142
Tabella 19 - PIAO 2024/2026 - Piano di monitoraggio delle misure di prevenzione	143



SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA

Tabella 2 - PIAO 2024/2026 - Scheda Anagrafica ASST Sette Laghi

SCHEDA ANAGRAFICA	
Denominazione	ASST DEI SETTE LAGHI
C.F.	03510050127
Sede legale	Viale Borri, 57 - 21100 Varese
Telefono	0332/278111
PEC	protocollo@pec.asst-settelaghi.it
Sito web	www.asst-settelaghi.it

ASST Sette Laghi (Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi) nasce il 1° gennaio 2016 ed è parte integrante del Sistema Socio Sanitario Regionale, nell'ambito del quale esercita le proprie funzioni di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e presa in carico con la finalità primaria di contribuire al miglioramento dello stato di salute della popolazione.

L'ASST è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale e, in quanto tale, è sottoposta alle disposizioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed a tutte le altre disposizioni normative, regolamentari e amministrative previste per le amministrazioni pubbliche da Regione Lombardia.



1.1.CONTESTO ESTERNO

Al fine di inquadrare l'ASST nel proprio contesto di riferimento nella presente sezione forniremo una sintesi delle variabili di tipo economico, sociale, demografiche ed ambientali che caratterizzano l'area servita dall'Azienda.

1.1.1. Contesto territoriale e demografico

Secondo i dati dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), aggiornati all'1.01.2023, il totale della popolazione residente nel territorio dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria risulta pari a 1.455.789 residenti, suddiviso tra le ASST Lariana (578.121), ASST Valle Olona (436.465) e ASST Sette Laghi (440.281).

Tabella 3 - PIAO 2024/2026 - Popolazione residente

POPOLAZIONE RESIDENTE NEL TERRITORIO DI ATS INSUBRIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ASST LARIANA	284.261	293.860	578.121
ASST VALLE OLONA	213.309	223.156	436.465
ASST SETTE LAGHI	214.023	226.258	440.281
Di cui Distretto di Arcisate	24.124	25.309	49.433
Di cui Distretto di Luino	26.861	28.118	54.979
Di cui Distretto di Laveno Mombello	32.839	34.728	67.587
Di cui Distretto di Azzate	27.745	28.589	56.334
Di cui Distretto di Sesto Calende	24.215	25.582	49.797
Di cui Distretto di Tradate	27.347	28.262	55.609
Di cui Distretto di Varese	50.892	55.670	106.562

[Fonte: dati ISTAT]

Passando all'analisi di alcuni indicatori demografici (dati ISTAT alla data 01.01.2023), si osserva come nelle aree territoriali di riferimento dell'ASST Sette Laghi, la percentuale di ultrasessantacinquenni sul totale (**indice di invecchiamento**) sia pari a 24,9 (1 anziano ogni 4 abitanti). Si tratta del valore più elevato tra i Distretti di ATS Insubria, la quale ha un indice complessivo pari a 24,0.

Analogamente, il rapporto tra ultrasessantacinquenni e soggetti in età 0-14 anni (**indice di vecchiaia**) si attesta a quota 197,7 anziani ogni 100 giovani. Anche in questo caso, si tratta del valore più elevato tra le ASST afferenti al territorio di ATS Insubria (185,6).

Un ulteriore indicatore, di rilevanza economica e sociale, è l'**indice di dipendenza** (rapporto tra le persone considerate in età "non attiva" e quelle considerate in "età attiva"); nello specifico, si tratta del rapporto tra persone



con meno di 14 e più di 65 anni e le persone tra i 15 e i 64 anni: l'ASST Sette Laghi presenta un valore di 59,8 superiore alla media di ATS Insubria che si attesta a 58,4.

Il **tasso di natalità** per l'ASST dei Sette Laghi è pari a 6,5 nati per 1.000 residenti; mentre, in ATS Insubria tale indice – di poco superiore – è pari a 6,8.

Tabella 4 - PIAO 2024/2026 - Contesto demografico ATS Insubria

CONTESTO DEMOGRAFICO ATS INSUBRIA	INDICE DI INVECCHIAMENTO	INDICE DI VECCHIAIA	INDICE DI DIPENDENZA	NATI OGNI 1000 RESIDENTI
ASST SETTE LAGHI	24,9	197,7	59,8	6,5
ASST VALLE OLONA	23,8	178,5	58,9	7,2
ASST LARIANA	23,5	182,2	57,1	6,6
ATS INSUBRIA	24,0	185,6	58,4	6,8

[Fonte: Elaborazione ATS Insubria su dati ISTAT]

Con decorrenza dal 01.01.2016, a seguito della Riforma del Servizio Sociosanitario Lombardo, approvata con L.R. 11.08.2015, n. 23, l'Azienda Ospedaliera di Circolo di Varese si è trasformata in un nuovo soggetto giuridico di diritto pubblico. Più precisamente, con D.G.R. 10.12.2015, n. X/4481 è stata formalmente istituita l'ASST Sette Laghi a cui sono afferite le strutture dell'ex Ospedale di Circolo, il Presidio Ospedaliero di Tradate e le strutture territoriali dei Distretti di Arcisate, Azzate, Cittiglio, Luino, Sesto Calende, Tradate e Varese.

Successivamente, la L.R. 28.11.2018 n. 15 ha, altresì, disposto il trasferimento dell'Ospedale di Angera all'ASST.

La L.R. n.22 del 14.12.2021 ha aggiornato la riforma del SSL con l'obiettivo di concludere la sperimentazione quinquennale richiesta dal Ministero della salute all'approvazione della L.R. n.23/2015 ed adeguare la normativa regionale alle indicazioni dell'analisi elaborata dal Ministero, con il supporto di AGENAS, per recepire nel proprio sistema dei servizi le indicazioni contenute nel PNRR, soprattutto inserendo le nuove unità di offerta in esso previste cioè le Case di Comunità, gli Ospedali di Comunità e le Centrali Operative Territoriali.

Con D.G.R. N. XI/6963 del 19.09.2022 avente ad oggetto *"Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i, come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021"* (cfr. deliberazione n. 507 del 22.09.2022 di presa d'atto) è stato definito **l'attuale assetto organizzativo aziendale**.

L'ASST, secondo l'assetto previsto nella nuova legge di riforma, è articolata in un Polo Ospedaliero e in un Polo Territoriale.



1.1.2. Polo Ospedaliero

Le sedi ospedaliere erogative dell'ASST sono:

Presidio Ospedaliero di Varese:

- Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Viale Borri, 57
- Ospedale Filippo Del Ponte (Polo Materno Infantile) - Via Filippo del Ponte, 19

Presidio Ospedaliero di Tradate:

- Ospedale L. Galmarini di Tradate - Piazzale Zanaboni, 1

Presidio Ospedaliero di Cittiglio e Angera:

- Stabilimento Ospedaliero Causa Pia Luvini di Cittiglio - via Luvini, 2
- Stabilimento Ospedaliero Carlo Ondoli di Angera - via Bordini, 9

Presidio Ospedaliero di Luino:

- Stabilimento Ospedaliero Luino Confalonieri - via Forlanini, 6

L'organizzazione ospedaliera garantisce modelli assistenziali a diversa intensità di cura; infatti, oltre a ricoveri in regime ordinario vengono assicurati ricoveri a ciclo diurno (Day Hospital e Day Surgery), ricoveri riabilitativi, a Bassa Intensità Chirurgica (BIC), Macroattività Ambulatoriale Complessa (MAC) e cure di tipo Subacuto.

1.1.3. Polo Territoriale

I Presidi territoriali erogativi dell'ASST sono:

- Angera - Via Bordini, 9
- Arcisate - Via Campi Maggiori, 23 e Via Matteotti, 20
- Azzate - Via Acquadro, 6
- Gavirate - Viale Ticino, 33
- Gazzada Schianno - Via Roma, 18
- Laveno Mombello - Via Ceretti, 8
- Luino - Via Verdi, 6 e via XXV Aprile, 31
- Malnate - Piazza Libertà, 1
- Sesto Calende - Largo C. Dell'Acqua, 1 e Via Montrucco, 10
- Tradate - Via Gradisca, 16
- Varese - Viale Monterosa, 28 e Viale O. Rossi, 9.



L'attività ambulatoriale viene esercitata presso le seguenti sedi:

- Poliambulatori ubicati presso gli stabilimenti ospedalieri;
- Poliambulatori nei comuni di Arcisate, Gavirate, Sesto Calende e Varese;
- Ambulatori specialistici territoriali presso i comuni di Azzate, Gazzada e Viggiù.

Le strutture territoriali sono articolate in 7 (sette) Distretti Sanitari:

Arcisate, Azzate, Laveno, Luino, Sesto Calende, Tradate e Varese.

Nei Distretti sono presenti 9 Consultori e 4 Servizi Tossicodipendenze (SERT).

Le principali attività riguardano l'assistenza farmaceutica, dietetica e protesica, l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), le vaccinazioni e la profilassi delle malattie infettive, l'attività certificativa, gli interventi per la famiglia e le attività sulle dipendenze.

L'ASST Sette Laghi è dotata di due Unità Operative di Psichiatria (Varese e Verbanò) che svolgono attività residenziale, semiresidenziale e ambulatoriale in:

- 5 C.P.S. (Centri Psico Sociali) di Arcisate, Azzate, Laveno Mombello, Luino, Varese;
- 2 C.R.M. (Comunità Riabilitative a Media Assistenza) di Luino e Varese;
- 2 C.P. (Comunità Protette) ad alta e media assistenza: "Villa Forzinetti" di Varese e "Villa Maria" di Luino;
- 3 C.D. (Centri Diurni) di Bisuschio, "Luvini" di Luino e Varese.

La **Neuropsichiatria infantile** ha sede presso l'Ospedale Filippo Del Ponte ed eroga la propria attività anche nelle sedi territoriali di Varese, Arcisate, Laveno e Luino.

Le **prestazioni di CAL** (Centro Dialisi ad Assistenza Limitata) sono erogate presso le sedi ospedaliere di Cittiglio, Luino, Tradate e Varese Circolo.

Nel Verbanò sono inoltre attivi progetti di Housing sociale e residenzialità leggera.

In attuazione della legge regionale di riforma sanitaria sono in fase di attivazione le Centrali Operative Territoriali, la Casa della Comunità e l'Ospedale di Comunità.

In questo momento, sono già attive le Case della Comunità di Arcisate, Laveno, Tradate, Varese e l'Ospedale di Comunità di Luino.



1.1.4. Attività di didattica e ricerca

In forza della DGR n. 46798 del 03.12.1999, l'ASST costituisce "Polo universitario" assieme all'Università dell'Insubria.

Presso le strutture dell'ASST svolgono le attività di tirocinio teorico-pratico in ambito clinico gli studenti iscritti dal terzo al sesto anno del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e gli studenti delle lauree triennali di area sanitaria dell'Università degli Studi dell'Insubria.

Le strutture dell'ASST accolgono, inoltre, i medici iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'Università degli Studi dell'Insubria: gli specializzandi svolgono la loro attività clinica professionalizzante, sotto la supervisione dei tutor.

Si svolge inoltre attività di ricerca clinica, secondo protocolli sperimentali, subordinata al parere del Comitato Etico e monitorata da quest'ultimo.

1.1.5. Emergenza urgenza

Il Dipartimento di Emergenza, articolato nei Presidi di Varese, Verbanò e Tradate, collabora con l'Articolazione Aziendale Territoriale (AAT) AREU di Varese ed Alto Milanese (Area di Legnano).

L'AAT copre un bacino di utenza stimato di circa 1.200.000 abitanti dei territori facenti capo alle province di Varese e Milano e consta di una sede presso l'Ospedale di Circolo di Varese, ASST Sette Laghi ed è sede della Centrale Unica di Risposta (CUR) del Numero Unico d'Emergenza (NUE) 112 di Varese, presso la quale convergono tutte le chiamate di emergenza per le forze dell'ordine, i Vigili del Fuoco e l'emergenza sanitaria delle province di Varese, Como, Lecco, Bergamo e Monza e Brianza.

1.2. CONTESTO INTERNO

Al fine di inquadrare l'ASST nel proprio contesto interno, si rinvia alla sezione di [3.SEZIONE.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO e seguenti.](#)



2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

In questa sezione del PIAO, l'ASST definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici che sono stati programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati per l'annualità 2024.

2.1.1. Mission aziendale

L'ASST si prende cura della salute di tutti coloro che scelgono di rivolgersi alle sue strutture, offrendo percorsi diagnostici, terapeutici ed assistenziali all'avanguardia, di provata efficacia e costruiti intorno ai bisogni ed alle attese della persona.

L'Azienda, per meritare la fiducia dei pazienti, si impegna in ogni ambito della sua attività, dalla prevenzione alla fase acuta, dalla riabilitazione alla gestione della cronicità.

I cardini sui quali essa basa il modo di lavorare sono la multidisciplinarietà, l'innovazione continua e la ricerca, grazie alla partnership con l'Università dell'Insubria e alla capacità di fare rete con altre strutture di eccellenza lombarde ed italiane.

Il suo patrimonio è costituito da professionisti ed è dovere dell'Azienda garantire loro una crescita professionale continua e un parco tecnologico di massimo livello.

L'ASST valorizza come suo tratto distintivo il radicamento nel territorio rappresentato dai cittadini e dalle associazioni, dai professionisti delle cure primarie e da tutte le Istituzioni che da oltre nove secoli partecipano e contribuiscono alla vita e alla progettualità della nostra Azienda.

2.1.2. Gli stakeholder

L'individuazione delle strategie aziendali e delle priorità deve essere effettuata con riferimento ai bisogni di varia natura che emergono dall'analisi della composizione degli stakeholder (qualsiasi soggetto che sia "portatore di interesse" effettivo o potenziale, rispetto alle attività della ASST) nell'ambito dei vincoli di promozione della salute e degli indirizzi nazionali e regionali di programmazione, delle risorse economiche e tecnologiche disponibili.

L'articolazione e la complessità dell'ASST Sette Laghi richiedono che l'individuazione e l'analisi degli stakeholder debba essere curata con la dovuta attenzione tenendo in considerazione le istanze provenienti di molteplici categorie (persone, società civile e istituzioni).

Ogni azione aziendale deve trovare, pertanto, la sua giustificazione nello scopo di soddisfare un bisogno degli stakeholder.

A tal proposito, la seguente tabella illustra gli stakeholder strategici, ossia tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione della mission aziendale come destinatari dei servizi sanitari e sociosanitari ovvero contribuendo all'individuazione, organizzazione ed erogazione.

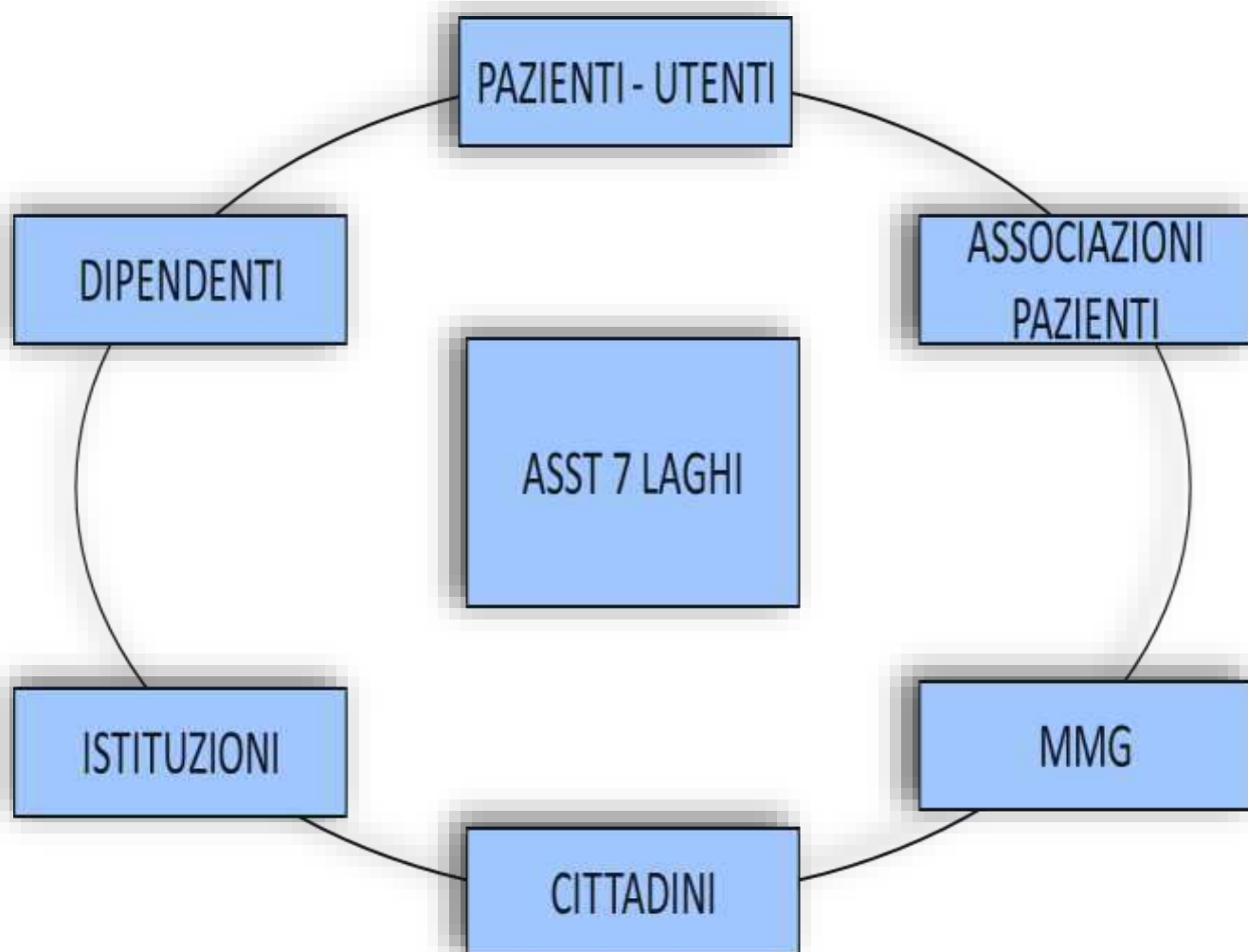


Figura1: MMG Medici di medicina generale

L'individuazione degli stakeholder è quindi strettamente correlata al concetto di VALORE PUBBLICO che l'ASST genera attraverso la combinazione del capitale umano e delle risorse strumentali, organizzative ed economiche, con la finalità di definire:

- **la proposta di patto tra i diversi attori, i professionisti, le istituzioni**, le altre aziende sanitarie e le diverse forme di organizzazione della società civile, in relazione al ruolo e alle potenzialità che ciascun attore può svolgere per contribuire allo sviluppo dell'Istituto;
- **la sfida e l'impegno che il management propone alla comunità professionale**, per perseguire e cogliere le opportunità che il contesto attuale mette a disposizione riguardo alle potenzialità di crescita e di sviluppo, tenuto conto di condizioni e limiti congiunturali;
- **il messaggio dell'Istituto alla collettività**, in particolare rispetto al ruolo che è chiamato a svolgere per rispondere adeguatamente ai bisogni delle comunità di riferimento;
- **il punto di riferimento per le decisioni del sistema aziendale**, che attorno alle logiche delineate e alle priorità individuate organizza le proprie azioni individuando strumenti adeguati.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



Il ruolo assegnato all'ASST nell'ambito del SSR realizza un'interessante opportunità per il sistema complessivo per assicurare operativamente l'integrazione dei temi di appropriatezza ed efficacia degli obiettivi di risultato che potranno derivare, in gran parte, dalla qualità e dalla capacità di ascolto degli stakeholder (istituzionali e della società civile).

Da questo punto di vista, l'ASST si propone di potenziare una modalità di approccio congiunto e integrato a livello di sistema con i principali interlocutori sia istituzionali (Regione Lombardia, Consiglio Regionale, ORAC, etc.) sia afferenti alla società civile (associazioni, rappresentanze sindacali, etc.) sia nei confronti dei fruitori del servizio erogato (utenti, cittadini).

2.1.3. Programma "Azioni Positive" (triennio 2024-2026)

Con l'art. 6 del D. L. 09.06.2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021, n. 113) ed il successivo D.P.R. 24.06.2022, n. 81, sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1, co. 1, lett. f) il Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP), previsto dall'art. 48, co. 1 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.²

Di conseguenza, il PTAP diventa parte integrante del presente documento.

Il CUG, costituito per la valorizzazione del benessere dei lavoratori e per contrastare le discriminazioni ha compiti propositivi, consultivi e di verifica sviluppando le proprie attività nei confronti di tutto il personale appartenente all'Azienda.

In particolare, attraverso il PIAO, il CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASST pianifica le proprie attività, volte:

- ad assicurare, nell'ambito lavorativo, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione, diretta ed indiretta;
- ad ottimizzare la produttività, migliorando le prestazioni lavorative;
- ad accrescere la performance organizzativa dell'Amministrazione, adottando misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Ai fini della programmazione delle azioni migliorative (triennio 2023-2025) sono stati individuati i seguenti ambiti di operatività qui seguito:

² In precedenza, ASST si era dotata con deliberazione n. 137 del 14.03.2022 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246), quale strumento per l'attuazione delle azioni positive che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Per ulteriori approfondimenti, si rinvia al testo pubblicato sul sito aziendale nella sezione CUG (Comitato Unico di Garanzia).



1) Promozione del benessere organizzativo

Tra le azioni previste “Miglioramento della comunicazione organizzativa tra strutture”, il 21.12.2023 è stato effettuato un corso di formazione/informazione ai componenti del CUG e altro personale con titolo “Benessere organizzativo: normativa e strumenti”.

Il corso si è articolato in due fasi:

- la prima parte è stata dedicata alle Misure per promuovere le pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione alla luce della Direttiva 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretariato di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità;
- la seconda parte dell’evento formativo è stata rivolta alla comunicazione intesa come strumento di crescita personale, professionale e culturale. Sono stati affrontati argomenti focalizzati sul contesto aziendale, quali l’arte della comunicazione verbale e non verbale, l’ascolto attivo, la gestione delle emozioni durante le interazioni comunicative, la costruzione di relazioni solide attraverso comunicazione e adattamento alle varie situazioni e agli interlocutori. Lo scopo è la comprensione del punto di vista, delle motivazioni, dei pensieri e delle aspettative degli altri, sospendendo qualsiasi giudizio contestualizzato all’ambiente lavorativo.

La valutazione finale del corso, anche a seguito dell’analisi della customer satisfaction, è stata molto soddisfacente. I valori espressi dai discenti sono stati per la maggior parte tendenti all’ottimo.

Questo ha dimostrato che l’architettura del corso ha raggiunto l’obiettivo prescelto per i presenti e dà l’opportunità all’ASST di progettare ulteriori occasioni di incontri simili e anche eventuali approfondimenti così come richiesto dagli stessi.

Sempre in questo ambito troviamo la “Valorizzazione dell’Ascolto”. L’attività del CUG in merito si è protratta per tutto il 2023 con numerosi incontri per definire il Nucleo di Ascolto e le sue funzioni e attività e per redigere la procedura per lo Sportello di Ascolto.

Con delibera del Commissario Straordinario n. 763 del 28.12.2023 è stato nominato il Nucleo di Ascolto composto da membri CUG che hanno partecipato alle attività propedeutiche all’avvio del citato Nucleo di Ascolto e il Direttore della S.C. Medicina del Lavoro e Sorveglianza Sanitaria.

La procedura generale relativa allo Sportello di Ascolto Psicologico al Personale è in fase di validazione.

2) Promozione del benessere lavorativo

Il supporto che l’ASST offre al proprio personale si esprime anche attraverso la deliberazione n. 349 del 16.06.2023, con cui è stata attivata una Convenzione con Trenord s.r.l., rivolta ai dipendenti/collaboratori, per la sottoscrizione di abbonamenti Trenord con uno sconto del 10% sulle Tariffe degli abbonamenti annuali.



3) **Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza**

È in progettazione la diffusione, in modo più capillare, dell'accordo quadro sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro contenuto nella comunicazione della Commissione Europea Prot. COM (2007) 686 del 08.11.2007.

Le finalità dell'accordo quadro sono le stesse perseguite dall'ASST dei Sette Laghi che vi ha aderito con la Delibera adottata dal Direttore Generale n. 65 del 05.02.2021.

4) **Diffusione della cultura delle pari opportunità, della parità di genere e della prevenzione e del contrasto alle discriminazioni.**

In questo ambito, il CUG ha collaborato con la S.C. Affari Generali e Legali per la redazione del "Piano per l'uguaglianza di genere" adottato con delibera aziendale del Commissario Straordinario n. 713 del 14.12.2023.

5) **Attività di formazione/informazione.**

Le attività formative vengono inserite nel Piano Formativo Annuale dell' ASST Sette Laghi.



2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

In seguito all'emanazione del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113, a decorrere dal 2022 è stato redatto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); il Piano della Performance è stato assorbito in questo nuovo Piano alla sezione 2.2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" e mantiene:

- la finalità di rendere note le direttrici di sviluppo che l'ASST intende perseguire nel prossimo triennio e gli obiettivi individuati da Regione Lombardia per l'anno in corso;
- la volontà di comunicare al cittadino, in modo trasparente, l'impegno concreto dell'Azienda nella tutela e nella promozione della salute e le modalità con cui esso viene messo in pratica.

2.2.1. Il ciclo della performance

Secondo quanto previsto dall'art. 5, co. 1, e dall'art. 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano della Performance deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il ciclo della programmazione si caratterizza:

- nelle strategie di lungo periodo, definite ed aggiornate nel presente documento tenendo conto delle linee di indirizzo nazionale e regionale e degli obiettivi di mandato ricevuti dal Direttore Generale al momento della nomina;
- nella definizione di obiettivi annuali che si declinano a tutte le articolazioni aziendali attraverso il processo di budgeting, al fine di orientare le azioni e strategie aziendali, individuando i livelli di responsabilità e rendendo coerenti le linee di indirizzo pluriennali con le indicazioni regionali annuali fornite con le Regole di sistema e con gli Obiettivi annuali assegnati al Direttore Generale.

Il processo di budget nel corso del 2024 è orientato al fine di ridurre i tempi di attesa e dare una risposta adeguata e tempestiva alla domanda di salute del territorio di riferimento, nonché a dare attuazione alle recenti Riforme Sanitarie (D.M. n. 77 del 23.05.2022 e L.R. n. 21 del 21.10.2022) che rendono prioritario il potenziamento della rete territoriale tramite l'attivazione delle Case di Comunità, degli Ospedali di Comunità, delle Centrali Operative Territoriali e l'introduzione della figura dell'Infermiere di Famiglia e Comunità, nonché alla piena integrazione delle attività facenti capo al Dipartimento di Cure Primarie.

Nell'ASST il sistema di budgeting riguarda obiettivi sia di tipo economico/finanziario sia di tipo quali-quantitativo definiti annualmente dalla Direzione Strategica.

L'ASST declina i propri obiettivi di performance tenendo conto delle peculiarità aziendali, territoriali e specialistiche, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi.

Gli obiettivi aziendali vengono assegnati alle varie articolazioni dell'Azienda attraverso il processo di budget che fissa per ogni unità operativa gli obiettivi e le risorse collegate.

La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi da parte delle unità operative aziendali, e del personale assegnato alle stesse, concorre alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.



2.2.1.1. Le aree di valutazione e gli obiettivi di performance

La programmazione strategica aziendale trova attuazione nel ciclo della performance che prevede la redistribuzione degli obiettivi operativi aziendali alle articolazioni organizzative attraverso lo strumento del budget.

Il ciclo della performance prevede il coinvolgimento di tutte le strutture aziendali, individuate come centro di responsabilità, nelle fasi di negoziazione e assegnazione degli obiettivi.

Lo stato di avanzamento nel raggiungimento dei risultati viene valutato con un idoneo sistema di monitoraggio che prevede la puntuale misurazione degli indicatori.

In questa fase, la DGR N°XII/1511 del 13.12.2023 di Regione Lombardia, riguardante gli indirizzi di programmazione per l'anno 2024³, costituisce l'asse portante del processo di definizione del Piano della Performance.

A questi obiettivi si aggiungono specifici connessi alle linee di sviluppo aziendale e alla promozione del benessere organizzativo e della soddisfazione dell'utente, ma anche alle nuove opportunità rappresentate dai finanziamenti del PNRR per la digitalizzazione e l'evoluzione tecnologica in sanità.

GLI AMBITI DEL PIANO SONO I SEGUENTI:

2.2.1.2. Potenziamento rete territoriale

La Legge Regionale di Riforma Sanitaria prevede di **potenziare l'assistenza territoriale** quale punto di riferimento del cittadino per la tutela e la cura della salute, con l'istituzione di strutture in grado di rispondere in modo più efficace al bisogno di salute dei cittadini.

La rete territoriale prevede un distretto ogni 100 mila abitanti (uno ogni 20 mila nelle aree montane), **per il territorio di ASST sono previsti 7 Distretti (Varese, Tradate, Sesto Calende, Arcisate, Laveno, Luino e Azzate).**

Nel Distretto verranno istituite le seguenti strutture territoriali: **Case della Comunità, Centrali Operative Territoriali e Ospedali di Comunità.**

Nelle **Case della Comunità**, che saranno un totale di sette hub, opereranno team multidisciplinari che costituiranno il Punto Unico di Accesso (PUA) alle prestazioni sanitarie e saranno il punto di riferimento per i malati cronici.

Saranno, inoltre, presenti i servizi di "Scelta e Revoca" e di "Scelta in deroga" dei Medici di Medicina Generale e/o del Pediatra di famiglia (di libera scelta), di ADI (Assistenza Domiciliare Integrata), Specialistica Ambulatoriale, Vaccinazioni, Consultorio, Infermiere di Famiglia e Comunità e di Continuità Assistenziale.

L'apertura delle Case di Comunità è prossima al completamento, dato che sono già state inaugurate cinque delle sette strutture previste, con le uniche due eccezioni costituite dai Distretti di Luino e Azzate.

³Il percorso finalizzato all'adozione del provvedimento recante gli indirizzi del SSR per l'esercizio 2024 è in corso: in ragione di ciò, Regione Lombardia con la DGR XII/1511/2023 ha ritenuto necessaria l'approvazione del quadro delle risorse per l'esercizio 2024, al fine di garantire l'assegnazione delle risorse del FSR delle aziende del SSR.



Nello specifico, nel corso del 2022 sono già state inaugurate le prime Case di Comunità presso i Distretti di Tradate, di Arcisate, di Varese e di Laveno Mombello.

I lavori sono proseguiti nel 2023, con il potenziamento dei servizi offerti presso le Case di Laveno (con spoke a Gavirate) e di Varese e con l'inaugurazione delle Case di Sesto Calende (hub) e di Angera (spoke).

Le **Centrali Operative Territoriali** (una per ogni distretto) avranno la funzione di coordinare i servizi domiciliari con gli altri servizi sanitari e si avvarranno di tutte le attività di telemedicina e medicina digitale: televisita, teleconsulto, telemonitoraggio.

L'**Ospedale di Comunità** è la struttura sanitaria della rete territoriale che si occupa di ricoveri brevi e di pazienti che necessitano di interventi sanitari a media/bassa intensità clinica. Di norma dotato di venti posti letto (fino ad un massimo di 40), ha una gestione prevalentemente infermieristica, per l'ASST dei Sette Laghi saranno 2 (Luino e Cuasso).

Con ulteriore riferimento al potenziamento della rete territoriale previsto dalla Riforma Sanitaria Regionale (L.R. n. 22 del 14.12.2021), inoltre, risulta cruciale lo sviluppo delle funzioni afferenti al **Dipartimento delle Cure Primarie** e l'elaborazione di un regolamento concernente la Governance delle Attività Territoriali.

L'obiettivo assegnato in questa fase di attuazione è quindi l'attivazione delle Case e degli Ospedali di Comunità entro le tempistiche previste dalla legge regionale e secondo le indicazioni indicate dalla Direzione Generale Welfare, nonché lo sviluppo dei processi e delle funzioni afferenti al Dipartimento di Cure Primarie e la pubblicazione di un regolamento in materia di Governance del Polo Territoriale.

2.2.1.3. Programmazione dei volumi delle prestazioni 2024

Come avvenuto durante l'anno 2023, allo scopo di perseguire gli standard di efficacia ed efficienza, l'ASST dei Sette Laghi ha recepito le indicazioni in materia di obiettivi per i volumi di produzione individuati per ciascuna categoria di prestazione ambulatoriale e procedura interventistica monitorate da Regione Lombardia e ATS Insubria.

Per l'erogazione dell'attività di Specialistica Ambulatoriale si presterà particolare attenzione alle prestazioni per i seguenti codici prestazioni:



Tabella 5 - PIAO 2024/2026 - Codici Prestazioni

Codice Prestazione	Raggruppamento di prestazioni monitorate	Target complessivo minimo ⁴
4525	COLONSCOPIA CON ENDOSCOPIO FLESSIBILE	3.194
4516	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA [EGD]	3.577
4542	POLIPECTOMIA ENDOSCOPICA DELL' INTESTINO CRASSO	152
87371,87372	MAMMOGRAFIA	3.426
8703, 87031, 8741, 87411, 88011, 88012, 88013, 88014, 88015, 88016, 88381, 88382, 88385	TOMOGRAFICA COMPUTERIZZATA (TC)	7.305
88714	DIAGNOSTICA ECOGRAFICA DEL CAPO E DEL COLLO	2.415
88721 E 8872A	DIAGNOSTICA ECOGRAFICA DEL CUORE	40
88722	ECO(COLOR)DOPPLERGRAFIA CARDIACA A RIPOSO	6.171
88723	ECO(COLOR)DOPPLERGRAFIA CARDIACA A RIPOSO E DOPO PROVA FISICA O FARMACOLOGICA	109
88761, 88751, 88741	ECOGRAFIA ADDOME	4.007
88772	ECO(COLOR)DOPPLERGRAFIA DEGLI ARTI SUPERIORI O INFERIORI O DISTRETTUALE, ARTERIOSA O VENOSA	1.864
8878, 88782	ECOGRAFIA OSTETRICO - GINECOLOGICA	5.448
88954, 88912, 8893, 88955, 88931, 88911	RISONANZA MAGNETICA NUCLEARE (RM)	1.709
897A3	PRIMA VISITA CARDIOLOGICA	5.697
897A6	PRIMA VISITA CHIRURGICA VASCOLARE	855

⁴ Con "target complessivo minimo" si fa riferimento al protocollo n. 58007 dell'11/07/2023 di Regione Lombardia in cui vengono definiti i target di produzione ambulatoriale addizionali per ciascuna prestazione monitorata, la cui percentuale di raggiungimento non dovrà essere inferiore all'85% e che potranno essere eseguite in area a pagamento.



897A7	PRIMA VISITA DERMATOLOGICA	2.600
897A8	PRIMA VISITA ENDOCRINOLOGICA/DIABETOLOGICA	4.250
897A9	PRIMA VISITA GASTROENTEROLOGICA	1.707
8913	PRIMA VISITA NEUROLOGICA [NEUROCHIRURGICA]	3.789
897B2	PRIMA VISITA DI MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE	4.555
897B6	PRIMA VISITA ONCOLOGICA	285
897B7	PRIMA VISITA ORTOPEDICA	6.852
897B8	PRIMA VISITA ORL	4.329
897B9	PRIMA VISITA PNEUMOLOGICA	2.938
89261	PRIMA VISITA GINECOLOGICA	3.477
897C2	PRIMA VISITA UROLOGICA/ANDROLOGICA	3.247
89372,89371	SPIROMETRIA	2.117
8950	ELETTROCARDIOGRAMMA DINAMICO	2.663
8952	ELETTROCARDIOGRAMMA	10.900
93081	ELETTROMIOGRAFIA SEMPLICE [EMG]	1.149
9502	PRIMA VISITA OCULISTICA	8.415
9511	FOTOGRAFIA DEL FUNDUS	28
95411	ESAME AUDIOMETRICO TONALE	1.901

L'obiettivo è quello di ottenere una produzione pari o superiore a quanto stabilito da Regione Lombardia per ciascun raggruppamento di prestazioni.

Per gli interventi chirurgici, invece, i raggruppamenti e i relativi target di produzione assegnati da Regione Lombardia e ATS Insubria all'ASST dei Sette Laghi sono i seguenti:

Tabella 6 - PIAO 2024/2026 - Prestazioni Monitorate Produzione Chirurgica (Allegato B)⁵

Prestazioni Monitorate	Codice Intervento	Codice Diagnosi	Target assegnato
1 - Interventi chirurgici tumore maligno Mammella	85.2x; 85.33; 85.34; 85.35;85.36; 85.4x	174.x; 198.81; 233.0	323
2 - Interventi chirurgici tumore maligno Prostata	60.21; 60.29; 60.3; 60.4;60.5;60.61; 60.62; 60.69; 60.96; 60.97	185; 198.82	74
3 - Interventi chirurgici tumore maligno colon	45.7x; 45.8; 45.9; 46.03; 46.04; 46.1	153.x; 197.5	89
5 - Interventi chirurgici tumore maligno dell'utero	da 68.3x a 68.9	179; 180; 182.x; 183; 184; 198.6; 198.82	66
7 - Interventi chirurgici per tumore maligno della tiroide	06.2; 06.3x; 06.4; 06.5; 06.6	193	71
8 - By-pass aortocoronarico	36.1x		80
9 - Angioplastica Coronarica (PTCA)	00.66; 36.06; 36.07		112
10 - Endoarteriectomia carotidea	38.12		49
11 - Intervento protesi d'anca	00.70; 00.71; 00.72; 00.73; 00.85; 00.86; 00.87; 81.51; 81.52; 81.53		215
12 - Interventi chirurgici tumore del Polmone	32.29; 32.3; 32.4; 32.5; 32.6; 32.9	162.x; 197.0	63
13 - Colectomia laparoscopica	51.23	574.x; 575.x	396
14 - Coronarografia	88.55 - 88.56 - 88.57		125
16 - Emorroidectomia	49.46 – 49.49		97
17 - Riparazione ernia inguinale	53.0x- 53.1x		246

⁵ Fonte: Regione Lombardia.



A - Interventi per ernia, eccetto inguinale e femorale	53.41; 53.49; 53.51; 53.59; 53.61; 53.69; 53.9; 54.71; 54.72	DRG: 160	175
B - Interventi sul ginocchio senza diagnosi principale di infezione	77.86; 77.96; 78.16; 78.46; 78.56; 79.86; 80.16; 80.76; 81.42; 81.43; 81.45; 81.46; 81.47	DRG:503	77
C – Interventi sul piede	77.08; 77.28; 77.38; 77.51; 77.52; 77.53; 77.56; 77.57; 77.59; 77.68; 77.88; 77.98; 78.18; 78.48; 78.58; 78.98; 79.17; 79.18; 79.27; 79.28; 79.37; 79.38; 79.88; 80.48; 80.98; 81.13; 81.14; 81.15; 81.16; 81.17; 81.57; 83.11; 83.84; 84.11	DRG:225	194

2.2.1.4. Liste d’attesa

L’obiettivo sulle liste di attesa riguarda il rispetto della classe priorità sia per gli interventi chirurgici programmati, sia per le prime visite e la diagnostica per immagini, secondo il target definito da Regione pari ad un rispetto dei tempi di attesa per le priorità B e D nel 90% dei casi.⁶

2.2.1.5. Attività di donazione di organi e tessuti

L’incremento della donazione di organi e tessuti è un’attività fondamentale per effettuare un trapianto, che rappresenta per alcuni pazienti l’unica terapia in grado di salvare loro la vita.

Nella ASST è presente il Coordinamento del prelievo di organi e tessuti che organizza e coordina l’attività di “procurement” (reperimento) di organi e tessuti, collaborando con le strutture ospedaliere sensibilizza, e forma gli operatori per incrementare l’attività di donazione e trapianto di organi e tessuti della rete regionale e nazionale.

L’obiettivo è di migliorare il numero di casi di donazione di organi e tessuti sul totale dei decessi ospedalieri.

⁶ Per chiarezza si riportano le sigle relative alle classi di priorità: U (urgente), B (breve), D (differibile) e P (programmabile).



2.2.1.6. Tempi di pagamento

Il rispetto dei tempi di pagamento per i beni e i servizi è un obiettivo prioritario per ASST, viene valutato sia l'indicatore di tempestività, sia il posizionamento aziendale da Piattaforma Ministeriale Certificazione Crediti (PCC), secondo i criteri stabiliti dalla norma.

2.2.1.7. Reingegnerizzazione dei processi, digitalizzazione e accessibilità

Le principali progettualità oggetto delle attività programmate per l'anno corrente risultano essere le seguenti:

- **Progetto POCT Aziendali:** diffusione del Point of Care presso gli ospedali aziendali, partendo dai presidi afferenti all'area spoke del Verbano, al fine di consentire l'esecuzione di rapidi test nel modo più comodo e immediato per il paziente, con un conseguente snellimento dei tempi di produzione dei risultati e, pertanto, le decisioni diagnostiche e terapeutiche e le ulteriori analisi da effettuare possono essere effettuate con una maggiore immediatezza.
- **Progetto Nuovo PS (PNRR):** attivazione del nuovo applicativo gestionale dei Pronto Soccorso "NGH-PS" (Next Generation HIS), process-oriented, paziente-centrico e GDPR compliant.
- **Progetto NGS:** (Next Generation Sequencing Facility) acquisto ed implementazione di nuove licenze software e di strumentazione di laboratorio. Trasferimento degli spazi dedicati all'attività di Anatomia Patologica.
- **Progetto Prericovero:** ottimizzazione dei processi di prericovero, al fine di garantire un completo allineamento con le procedure aziendali e una migliore interazione fra i servizi.
- **Progetto Sala Ibrida:** impiego della nuova struttura secondo gli obiettivi previsti dalla normativa regionale e completamento dei lavori legati alla rendicontazione della spesa chirurgica robotica.
- **Progetto Umanizzazione:** le singole strutture (SC o SSD) sono chiamate alla redazione di un progetto di umanizzazione della cura o di miglioramento dei processi aziendali che le coinvolgono operativamente e a seguire il cronoprogramma definito all'interno della progettualità proposta.

2.2.1.8. Attività di prevenzione dei rischi corruttivi e di trasparenza

Secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012, art. 1 co. 8, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di trasparenza sono stati definiti dalla Direzione Strategica e condivisi con l'RPCT.

In proposito, si evidenzia che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di trasparenza, secondo una logica di integrazione e di controllo, sono attuati a livello aziendale mediante l'assegnazione di obiettivi differenziati per ciascuna struttura e figura dirigenziale, ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale.

Ai fini della performance viene valutata sia l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nel portale istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) e delle misure di prevenzione del rischio individuati nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".



Tabella 7 - PIAO 2024/2026 - Piano Performance 2024

AREA PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RESPONSABILE OBIETTIVO	FONTE
POTENZIAMENTO RETE TERRITORIALE	ATTIVAZIONE CASE DI COMUNITÀ E OSPEDALI DI COMUNITÀ ENTRO IL 31/12/2024	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA DI REALIZZAZIONE DELLE CASE DI COMUNITÀ E DEGLI OSPEDALI DI COMUNITÀ SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE GENERALE WELFARE	SC GESTIONE OPERATIVA E DISTRETTI	ATTI DELIBERATIVI
	CURE PRIMARIE	PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO GOVERNANCE DELLE ATTIVITÀ TERRITORIALI E SVILUPPO DEI PROCESSI E DELLE FUNZIONI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DELLE CURE PRIMARIE	SC GESTIONE OPERATIVA, SC CURE PRIMARIE, DAPSS E DISTRETTI	VERIFICA DOCUMENTALE
VOLUMI PROGRAMMATI 2024	PRODUZIONE CHIRURGICA PNGLA PER CODICE ICD9CM (VEDI TABELLA 5)	TARGET IN VALORE ASSOLUTO CONTRATTATO CON ATS INSUBRIA	SC E SSD CHIRURGICHE	FLUSSO SDO
	PRODUZIONE AMBULATORIALE PER CODICE PRESTAZIONE (VEDI TABELLA 6)	TARGET IN VALORE ASSOLUTO CONTRATTATO CON ATS INSUBRIA	SC E SSD CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AMBULATORIALE	FLUSSO AMBULATORIALE
LISTE D'ATTESA	RISPETTO TEMPI DI ATTESA AMBULATORIALI CLASSI B E D	PRIME VISITE (PNGLA) E DIAGNOSTICA PER IMMAGINI- PRESTAZIONI CLASSE PRIORITÀ B (ENTRO 10GG) E D (ENTRO 30GG) RISPETTO DEI TEMPI DI ATTESA PARI O SUPERIORE AL 90% DEI CASI	SC E SSD CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AMBULATORIALE	FLUSSO AMBULATORIALE
	TEMPO DI ATTESA RICOVERI CHIRURGICI	ONCOLOGICI IN CLASSE A: RISPETTO DEI TEMPI DI ATTESA PARI O SUPERIORE AL 90% DEI CASI NON ONCOLOGICI (TUTTE LE CLASSI, SOLO NUOVI CASI): RISPETTO DEI TEMPI DI ATTESA PARI O SUPERIORE AL 90% DEI CASI	SC E SSD CHIRURGICHE	FLUSSO SDO
GESTIONE SOVRAFFOLLAMENTO PS	RISPETTO DEL NUMERO POSTI LETTO DA GARANTIRE AL PS DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEL 20% DEL VALORE MEDIO DELLA PERCENTUALE DI RISPETTO MENSILE DEL NUMERO DI POSTI LETTO GIORNALIERI DA GARANTIRE AL PS SECONDO QUANTO STABILITO DAL REGOLAMENTO AZIENDALE DEL PGS VALORE DI RIFERIMENTO: GENNAIO - FEBBRAIO 2024	SC/SS AREA MEDICA	REPORT PS
	PERMANENZA MEDIA IN PS	CONTENIMENTO DEL TEMPO MEDIO DI ATTRAVERSAMENTO FRA IL TRIAGE E LA DIMISSIONE	SC/SS PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA	REPORT PS



	INCREMENTO DEL NUMERO DI RICOVERI DA PS ENTRO LE ORE 12	PERCENTUALE MEDIA DEL N. MENSILE DI RICOVERI DA PS ENTRO LE 12 SUL NUMERO MENSILE COMPLESSIVO DEI RICOVERI INCREMENTATA DEL 50% CON RIFERIMENTO AL PERIODO APRILE - DICEMBRE VALORE DI RIFERIMENTO: GENNAIO - FEBBRAIO 2024	SC/SS PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA SC/SS AREA MEDICA	REPORT PS
RISPETTO DEI TEMPI DI VISITA DEI CODICI COLORE IN PS	RISPETTO TEMPO DI VISITA CODICI GIALLI ENTRO 30 MINUTI	% CODICI GIALLI VISITATI ENTRO 30 MINUTI NEL PERIODO SETTEMBRE - DICEMBRE 2024	SC/SS PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA	REPORT PS
	RISPETTO TEMPO DI VISITA CODICI VERDI ENTRO 120 MINUTI	TEMPO MEDIO TRA TRIAGE E VISITA DEI CODICI VERDI DAL 01/04/2024 AL 31/12/2024	SC/SS PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA	REPORT PS
INSERIMENTO PIANI DI CURA	CONSOLIDAMENTO/MIGLIORAMENTO DELLA COMPILAZIONE DEL "PIANO DI DEGENZA"	COMPILAZIONE DEL "PIANO DI DEGENZA" SU WHOSPITAL IN ALMENO IL 90% DEI CASI (RICOVERI) NEL PERIODO APRILE - DICEMBRE VALORE DI RIFERIMENTO: GENNAIO - FEBBRAIO 2024	SC/SS DEGENZE	WHOSPITAL
PULIZIA LISTE D'ATTESA CHIRURGICHE	CONSEGUIMENTO DEL PROGETTO "PULIZIA LISTE DI ATTESA" CONDIVISO CON LA SC GESTIONE OPERATIVA E NEXT GENERATIONS EU	PULIZIA PERIODICA DELLE LISTE DI ATTESA	COALA / RUA	EVIDENZE DOCUMENTALI
RISPETTO DEL TEMPO DI INIZIO PROCEDURA CHIRURGICA DEL PRIMO INTERVENTO MATTUTINO	PRESENZA DEL CHIRURGO IN SALA ENTRO LE ORE 08:00	(CASI ENTRO ORE 08:00) / (CASI TOTALI) >= 90%, RILEVAZIONI MATTUTINE PRESSO I BLOCCHI OPERATORI SU PERIODO INDICE	CUBO	EVIDENZE DOCUMENTALI
CORRETTA PROGRAMMAZIONE DELLE SALE OPERATORIE SECONDO REGOLAMENTO AZIENDALE	CONSEGNA DELLA PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DELLE SEDUTE ASSEGNATE, CORRETTA E COMPLETA ENTRO LE ORE 13 DEL GIOVEDÌ	(N. PROGRAMMAZIONI CORRETTE E COMPLETE) / (N. PROGRAMMAZIONI TOTALI) >= 90%	CUBO	EVIDENZE DOCUMENTALI
CONTENIMENTO DELLA DEGENZA MEDIA	CONSOLIDAMENTO/MIGLIORAMENTO ICP	L'INDICE COMPARATIVO DI PERFORMANCE NEL PERIODO APRILE - DICEMBRE DOVRÀ MANTENERSI MINORE O UGUALE A 1,10 (IL VALORE OTTIMALE È COMPRESO TRA 0 E 1) VALORE DI RIFERIMENTO: GENNAIO 2024	SC/SS DEGENZE	FLUSSO SDO
DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA E SERVIZI	COMPLETAMENTO PROGETTO NGS	COMPLETAMENTO PROGETTO NGS SECONDO QUANTO CONDIVISO CON RL	SC LABORATORIO SMEL, SC MICROBIOLOGIA E SC GESTIONE OPERATIVA	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)
	PROGETTO POCT AZIENDALI	PARTECIPAZIONE ATTIVA AL PROGETTO CHE PREVEDE LA GRADUALE DIFFUSIONE DI POCT PRESSO GLI OSPEDALI AZIENDALI A PARTIRE DAGLI SPOKE DEL VERBANO.	SC PATOLOGIA CLINICA E SC GESTIONE OPERATIVA	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)



	PROGETTI PNRR	PARTECIPAZIONE ATTIVA AI TAVOLI DI PROGETTO PER LE INSTALLAZIONI GRANDI TECNOLOGIE FINANZIATI CON FONDI PNRR	SC NEURORADIOLOGIA, SC MEDICINA NUCLEARE, SC RADIOLOGIA VARESE E SC RADIOLOGIA VERBANO E TRADATE	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)
REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEGLI AMBIENTI, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ	COMPLETAMENTO PROGETTO NGS	COMPLETAMENTO PROGETTO NGS SECONDO QUANTO CONDIVISO CON RL	SC LABORATORIO SMEL, SC MICROBIOLOGIA E SC GESTIONE OPERATIVA	FLUSSO SDO
	PROGETTO POCT AZIENDALI	PARTECIPAZIONE ATTIVA AL PROGETTO CHE PREVEDE LA GRADUALE DIFFUSIONE DI POCT PRESSO GLI OSPEDALI AZIENDALI A PARTIRE DAGLI SPOKE DEL VERBANO.	SC PATOLOGIA CLINICA E SC GESTIONE OPERATIVA	REPORT DI PROGETTO
	PROGETTO NUOVO PS (PNRR)	ATTIVAZIONE DEL NUOVO APPLICATIVO GESTIONALE DEI PRONTO SOCCORSO AZIENDALI SECONDO CRONOPROGRAMMA CONDIVISO CON SSCC SIA E GO (SOLO IMPLEMENTAZIONE DIGITALE)	DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI, PRONTI SOCCORSO, SC SIA E SC GESTIONE OPERATIVA	REPORT DI PROGETTO
	PROGETTO PRERICOVERO	IMPLEMENTAZIONE DELLE LINEE GUIDA NAZIONALI E REGIONALI	SC ANESTESIA E GESTIONE DEI BLOCCHI OPERATORI, SC ANESTESIA DEL PONTE SC ANESTESIA TRADATE	REPORT DI PROGETTO
	PROGETTO SALA IBRIDA	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SALA IBRIDA" SECONDO LE INDICAZIONI CONDIVISE CON IL PMO	SC ANESTESIA, SS/SC CHIRURGICHE E GESTIONE DEI BLOCCHI OPERATOR	REPORT DI PROGETTO
VACCINAZIONI	COPERTURA PER TIPOLOGIA DI VACCINAZIONE	OBIETTIVI DEFINITI DAI TARGET REGIONALI SULLA COPERTURA DELLE COORTI IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI VACCINAZIONE, IVI COMPRESA LA VACCINAZIONE ANTINFLUENZALE	SC VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE E DISTRETTI	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)
TRASFERIMENTO ATTIVITÀ DA ATS AD ASST	ASSUNZIONE DELLE ATTIVITÀ ¹ OGGI SVOLTE DA ATS INSUBRIA SECONDO IL PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO TRA ASST E ATS	EVIDENZA DELLA PRESA IN CARICO ATTIVITÀ IN CARICO ATS SECONDO LE INDICAZIONI DATE DA ATS / RL	CURE PRIMARIE	ATTI DELIBERATIVI
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	RISPETTO DELLE INDICAZIONI RELATIVE ALLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA	SS ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – RPCT	ANAC PORTALE FUNZIONE PUBBLICA REGIONE LOMBARDIA ORAC NVP
PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDER ISTITUZIONALI E DELLA SOCIETÀ CIVILE	ASCOLTO DELLA SOCIETÀ CIVILE (UTENTI E CITTADINI) E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI E ORGANISMI REGIONALI PER IL PERSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO	AVVIO PROGETTUALITÀ CON URP ED ALTRE STRUTTURE INTERESSATE CON IL COINVOLGIMENTO DI ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE ENTRO IL 31/12/2024	URP E COMUNICAZIONE E ALTRE STRUTTURE	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)
PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PREVISTE DAL PIANO AZIENDALE PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE NELLA SEZIONE CUG (COMITATO UNICO DI GARANZIA) .	PRESENTAZIONE DELLE AZIONI ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNUALITÀ ENTRO IL 31/12/2024	SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, CUG	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)



CONTENIMENTO DEI CONSUMI SANITARI	CONSUMO DISPOSITIVI MEDICI	CONSUMO IN € DI DISPOSITIVI MEDICI MINORE O UGUALE AL 2023 CON RIFERIMENTO AL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2023 (COMPRESSE PROTESI)	SC/SSD SANITARIE	CONTABILITÀ ANALITICA
	CONSUMO FARMACI	CONSUMO IN € DI FARMACI MINORE O UGUALE AL 2023 CON RIFERIMENTO AL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2023 (ESCLUSI REAGENTI, VACCINI E DIETETICI)	SC/SSD SANITARIE	CONTABILITÀ ANALITICA
	RENDICONTAZIONE SPESA ROBOTICA PER CDC DI COMPETENZA	PASSAGGIO AD UNA RENDICONTAZIONE DEL MATERIALE LEGATO ALL'UTILIZZO DEL ROBOT CHIRURGICO PER CDC SPECIFICO SECONDO LE INDICAZIONI CONDIVISE CON LA SC GESTIONE OPERATIVA	SC GESTIONE OPERATIVA, SC CHIRURGIA GENERALE VARESE1, UROLOGIA VARESE, CHIRURGIA GENERALE TRADATE	GENESIS (SOFTWARE DI AB MEDICA SPA)
EDILIZIA SANITARIA	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DEI PROGETTI DI EDILIZIA SANITARIA	RENDICONTAZIONI REGIONALI POSITIVE	SC GESTIONE TECNICO-PATRIMONIALE E SC INGEGNERIA CLINICA	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)
TEMPI DI PAGAMENTO	POSIZIONAMENTO AZIENDALE RISPETTO ALLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E NELLA PIATTAFORMA MINISTERIALE CERTIFICAZIONE CREDITI PCC	PAGAMENTO ENTRO 60 GIORNI. INDICATORE TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI CALCOLATO TRIMESTRALMENTE	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	
SERVIZIO PROTESICA TERRITORIALE	PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTESICA TERRITORIALE (SUPI)	PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AL CONTROLLO DI GESTIONE E CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLO STESSO	SC FARMACIA E SC GESTIONE OPERATIVA	NVP (VERIFICA DOCUMENTALE)

2.2.2. Obiettivi funzionali alla generazione del valore pubblico ATS Insubria - ASST Sette Laghi

Nel corso del primo incontro del Collegio dei Direttori Generali di ATS e delle ASST afferenti, svoltosi in data 18.01.2024, sono stati condivisi gli obiettivi programmatici 2024.

Gli obiettivi programmatici “integrati” rappresentano il punto di partenza posto che la gestione organizzativa e strategica dell’esercizio 2024 si colloca in un quadro generale di programma non ancora puntualmente definito, per i seguenti motivi:

- gli indirizzi di programmazione SSR 2024 sono in fase di emanazione;
- gli obiettivi 2024 ATS/ASST/AREU non sono ancora noti.

Il percorso di condivisione in argomento, ancora al vaglio degli Enti partecipati al citato Collegio, concerne attività di interesse comune ed è funzionale alla generazione di “valore pubblico”.

Gli ambiti di integrazione presi in considerazione sono riportati nelle seguenti tabelle⁷:

⁷ Fonte: Slides presentate nel corso dell’incontro del 18.01.2024.

**OBIETTIVI DI FUNZIONALI ALLA GENERAZIONE DEL VALORE PUBBLICO ATS/ASST**

LINEA DI MANDATO				GOVERNO DELLA PREVENZIONE MEDICA – PREVENZIONE PRIMARIA			
				SOGGETTO ATTUATORE			
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ ASST
PROMOZIONE DELLA SALUTE Riduzione del rischio di insorgenza delle malattie e aumento del benessere della popolazione	Attuazione piani-programmi inclusi nei Piani Integrati Locali di Promozione della Salute (PIL)	Raggiungimento target annuali definiti dalla DGW / Garanzia LEA	2024-2026	SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali – <i>One Health</i>	Programmazione/Pianificazione Attuazione interventi Comunicazione/Informazione Formazione Raccordo organizzativo Enti coinvolti Analisi, reporting e verifica risultati	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Dip. Salute Mentale Polo Territoriale Polo Ospedaliero	Partecipazione alla definizione di policy/piani-programmi Attuazione piani/programmi di competenza <i>Counselling</i> e ingaggio dei pazienti target dei piani-programmi Realizzazione azioni WHP aziendali Partecipazione attività Rete SPS
VACCINAZIONI Governo dell'offerta vaccinale	Coperture vaccinali	Raggiungimento target annuali definiti dalla DGW / Garanzia LEA	2024-2026	SC Medicina Preventiva nelle Comunità SS Malattie Infettive e Governance delle Vaccinazioni	Pianificazione vaccinazioni secondo LEA e PNPV Raccordo organizzativo Enti Erogatori (ASST, EPA, MMG/PLS, UdO, Farmacie) Coordinamento campagne vaccinali Comunicazione/informazione Formazione Reporting Verifica ottemperanza obbligo vaccinale minori Verifica risultati Audit e verifica erogazione	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Polo Territoriale Polo Ospedaliero	Organizzazione ed erogazione vaccinazioni Gestione percorsi speciali Raccordi organizzativi con altri erogatori, compresa consegna vaccini ove previsto (MMG/PLS, UdO, EPA) <i>Counselling</i> Supporto azioni verso gli inadempienti alle vaccinazioni obbligatorie



			SOGGETTO ATTUATORE				
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
MALATTIE INFETTIVE Sorveglianza malattie infettive e controllo diffusione e impatto sul SSR	Presenza in carico nei tempi previsti, completezza e appropriatezza delle azioni di sorveglianza	n. pratiche SMI aperte nei tempi previsti/n. segnalazioni SMI = 97% n. pratiche SMI adeguate per qualità/n. pratiche SMI >=80%	2024-2026	SC Medicina Preventiva nelle Comunità SS Malattie Infettive e Governance delle Vaccinazioni	Gestione sistema di sorveglianza e inchieste epidemiologiche Profili farmacologici sui contatti di caso Pianificazione e coordinamento screening TB nei target a rischio Raccordo organizzativo Enti coinvolti (Enti Locali, Scuole, MMG/PLS, ASST, EPA, UdO) Coordinamento Centri Infezioni Sessualmente Trasmissibili (CIST) Comunicazione/Informazione Formazione Audit interni ed esterni e verifica Reporting	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Polo Territoriale Polo Ospedaliero	Rispetto modalità e tempistiche di segnalazione di sospetta/malattia infettiva (PREMAL/SMI) Profili Test diagnostici Counseling Organizzazione ambulatori prevenzione primaria ad accesso libero in anonimato utenti CIST
PIANO PANDEMICO INFLUENZALE Preparazione e risposta a una pandemia influenzale a trasmissione respiratoria	Attuazione delle misure previste nelle azioni chiave inserite nel PANFLU vigente	n. misure attuate / n. misure previste da ciascuna azione chiave = 1	2024-2026	Funzione dipartimentale Piano Pandemico	Predisposizione piano locale Aggiornamento continuo azioni chiave da attuare in caso di cambiamento di scenario Messa in atto misure Raccordo/Coordinamento organizzativo con Enti coinvolti (ASST, EPA, UdO, MMG/PLS) Comunicazione/Informazione Formazione	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Polo Territoriale Polo Ospedaliero	Raccordo PANFLU aziendale con policy e PANFLU ATS e garanzia integrazione azioni chiave Raccordo MMG/PLS Messa in atto misure PANFLU aziendale



LINEA DI MANDATO		GOVERNO DELLA PREVENZIONE MEDICA – PREVENZIONE SECONDARIA					
				SOGGETTO ATTUATORE			
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
SCREENING ONCOLOGICI Diagnosi precoce e ottimizzazione dell'accessibilità ai percorsi di screening raccomandati (mammografico, colonrettale, cervice uterina, HCV)	Ingaggio popolazione target	Raggiungimento target annuali definiti dalla DGW / Garanzia LEA	2024/2026	SC Medicina Preventiva nelle Comunità SS Screening	Definizione fabbisogno Programmazione, Pianificazione reclutamento, agende, ecc. Gestione percorso paziente <i>Call Center</i> Raccordo organizzativo con gli Erogatori (ASST, EPA, MMG/PLS, Farmacie, Laboratorio Prevenzione ATS) Comunicazione/Informazione Formazione Sollecito/Recupero non aderenti Analisi e reporting Audit e verifica	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Garanzia disponibilità slot Attivazione offerta primo, secondo e terzo livello Rispetto standard di qualità Promozione attiva offerta screening nel setting ospedaliero e territoriale Ingaggio paziente HCV <i>Counselling</i> Raccordo MMG/PLS sollecito/recupero non aderenti
				D.PAAPSS	Negoziazione prestazioni sulla base fabbisogno ATS Contrattualizzazione Reclutamento eventuali nuovi Erogatori Monitoraggio Erogazione acconti mensili, saldi		



LINEA DI MANDATO			GOVERNO DELL'OFFERTA SANITARIA E SOCIOSANITARIA				
			SOGGETTO ATTUATORE				
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Migliorare tempi e liste d'attesa delle prestazioni	RICOVERI Riduzione numero utenti in attesa su interventi critici (ASST/EPA)	2024<=2023 2025<=2024 2026<=2024	2024-2026	SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdip. SC Percorsi Integrati e Governo Tempi di Attesa SSD Coordinamento e integrazione delle attività dipartimentali	Mappatura utenti in attesa di interventi critici Riorientamento offerta Reporting	Polo Ospedaliero	Condivisione liste di attesa Verifica reporting e attuazioni azioni miglioramento
	SPECIALISTICA AMB.LE Percorsi dedicati ai follow up	Incremento n. agende/slot esposte e prenotabili per primo accesso 2024=>2023 Agende/slot esposti prestazioni follow up 2025>=2024 2026>=2025	2024 agende/slot 1° accesso 2025-2026 Agende/slot esposti follow up	SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdip. SC Percorsi Integrati e Governo Tempi di Attesa SSD Coordinamento e integrazione delle attività dipartimentali	Reporting Proposta revisione percorsi Verifica piani di intervento ASST Invio DGW per validazione	RUA Polo Ospedaliero	Revisione percorsi Formulazione piani di intervento da inviare a ATS
Efficientamento Pronto Soccorso	BOARDING: stazionamento dei pazienti già valutati e in attesa di posto letto	Pazienti mediamente presenti in PS >=12 in attesa di ricovero 2024<=2023 2025<=2024 2026<=2025	2024-2026	SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdip. SC Percorsi Integrati e Governo Tempi di Attesa SSD Coordinamento e integrazione delle attività dipartimentali	Analisi attività PS Rimodulazione rete di offerta intra ospedaliera ed extra	Polo Ospedaliero	Partecipazione alla valutazione delle attività PS Ottimizzazione della propria capacità organizzativa, con recepimento azioni di miglioramento ATS
	Attivazione di percorsi ambulatoriali post PS	n. agende ambulatoriali dedicate: 2024>=2023 2025>=2024 2026>=2025					



				SOGGETTO ATTUATORE			
OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Appropriatezza e qualità prestazioni sanitarie e sociosanitarie	RICOVERI SPECIALISTICA AMB.LE UDO SOCIOSANITARIE FILE F PSICHIATRIA/NPIA n. controlli effettuati /n. controlli previsti	Target previsti Piano annuale dei controlli	2024-2026	SS Autorizzazione e Accredimento Sanitario SS Appropriatezza e Controllo Prestazioni di Ricovero SS Appropriatezza e Controllo Prestazioni Specialistica Amb.le SS Accredimento, Appropriatezza e Coordinamento Area Salute Mentale	Attuazione piani annuali controlli e verifica corretta applicazione da parte degli Erogatori dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero e di assistenza specialistica ambulatoriale, psichiatria e NPI, nonché valutazione adeguatezza ambito di effettuazione prestazioni sanitarie	Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Agevolare svolgimento attività di vigilanza e controllo Sottoscrizione verbali in contraddittorio
Appropriatezza del percorso riabilitativo	Efficienza del percorso riabilitativo Garanzia corretta compilazione nuovi flussi ministeriali previsti (progetto sperimentale)	Riduzione del numero di ricoveri da domicilio: 2025<2023 2026<2025	2024-2026	SC Accredimento e Controllo Sanitario SSD Coordinamento e integrazione delle attività dipartimentali	Reporting Verifica sul campo dell'avvenuta compilazione delle Scale di Valutazione Monitoraggio del numero di ricoveri da domicilio	Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Compilazione della SDO-R Verifica reporting e rivalutazione dei criteri d'ingresso per una migliore appropriatezza del ricovero
Integrazione e trasversalità degli interventi salute mentale	Presa in carico integrata del paziente con disturbi del neurosviluppo	Strutturazione del Progetto di Salute con evidenza della definizione dei criteri multidisciplinari (si/no)	2024-2026	SC Accredimento e Controllo Sanitario	Analisi dei piani individualizzati Proposta di uno sviluppo integrato tra funzioni Verifica dell'avvenuta strutturazione del progetto	Polo Territoriale	Attuazione delle proposte condivise
Promozione attività donativa	Donazione organi e tessuti	Rispetto dei target regionali (% donazione organi e tessuti sul totale dei decessi)	2024-2026	SC Percorsi Integrati e Governo dei Tempi di Attesa	Promozione della donazione Raccordo con gli Erogatori (CORE, EPA, ASST) Comunicazione/Informazione Formazione Monitoraggio Reporting	Coordinamento Locale Trapianti Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Partecipazione iniziative informazione/comunicazione Rispetto target regionali (% donazione organi e tessuti sul totale decessi) Ottemperanza debito informativo vs ATS



GOVERNO DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA							
LINEA DI MANDATO	SOGGETTO ATTUATORE						
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Appropriatezza prescrizione farmaceutica e protesica	Piani informatizzati presenti/totale piani inseriti in <i>PTOnline</i> per medicinali soggetti a nota AIFA su prescrizione di Medici Specialisti e MMG	Monitoraggio mantenimento trend in incremento valore annuale >= anno precedente	2024-2026	SC Farmaceutico	Programmazione, attuazione azioni per il corretto uso dei farmaci, appropriate prescrizione, valutazione economica Informazione/Comunicazione Formazione Analisi e reporting Audit e verifica	Dip. Cure Primarie Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Raccordo con MMG/PLS Utilizzo PT <i>online</i> Profilazione ambito prescrittivo Analisi e verifica reporting Adozione azioni di miglioramento
Appropriatezza e monitoraggio prescrizione protesica	DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PRESCRIZIONE ED EROGAZIONE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA ASSISTANT Piani informatizzati presenti/totale piani inseriti in Assistant RL per protesica Maggiore su prescrizione di Medici Specialisti e MMG	Monitoraggio incremento trend valore annuale >= anno precedente	2024-2026	SC Farmaceutico	Programmazione, pianificazione, attuazione azioni per la definizione elenco medici prescrittori, per la verifica dei requisiti dei centri di prescrizione Informazione/Comunicazione Formazione Analisi e reporting Audit e verifica	Dip.Cure Primarie Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Raccordo con MMG/PLS Utilizzo piattaforma <i>Assistant RL</i> Profilazione ambito prescrittivo Analisi e verifica reporting Adozione azioni di miglioramento
Appropriatezza e monitoraggio prescrizione assistenza integrativa	DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PRESCRIZIONE ED EROGAZIONE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA ASSISTANT Piani informatizzati presenti/totale piani inseriti in Assistant RL per assistenza integrativa su prescrizione di Medici Specialisti e MMG	Monitoraggio incremento trend valore annuale >= anno precedente	2024-2026	SC Farmaceutico	Programmazione, pianificazione, attuazione azioni per la definizione dell'elenco dei medici prescrittori, per la verifica dei requisiti dei centri di prescrizione Informazione/Comunicazione Formazione Analisi e reporting Audit e verifica	Dip.Cure Primarie Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Raccordo con MMG/PLS Utilizzo piattaforma <i>Assistant RL</i> Profilazione ambito prescrittivo Analisi e verifica reporting Adozione azioni di miglioramento



LINEA DI MANDATO		GOVERNO DELLA DOMANDA					
			SOGGETTO ATTUATORE				
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Sostenere la sfida alla cronicità	Analisi stato di attuazione e valutazione adozione eventuali modelli innovative ispirati alla "BUONE PRATICHE" Progetto "PonGov Cronicità" - "Centrale di sorveglianza delle fragilità e cronicità (leggasi modello organizzativo COT)" - "Cartella sociale informatizzata integrata"	Rispetto del cronoprogramma = 100%	2024-2026	Direzione Sociosanitaria	Rilevazione stato di fatto Analisi e valutazioni Azioni di miglioramento	Direzione Sociosanitaria	Rilevazione stato di fatto Analisi e valutazioni Azioni di miglioramento

ù



LINEA DI MANDATO	ATTUAZIONE DELLE PROGETTUALITÀ PNRR/PNC						
				SOGGETTO ATTUATORE			
OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Programma investimenti a valere su PNRR M6C1 (1.1 Case di Comunità, 1.2.2 COT; 1.3 Ospedali di Comunità)	Realizzazione CdC, OdC, COT	Rispetto M&T	2024-2026	Dipartimento PAAPSS SC Gestione Tecnico Patrimoniale (GTP)	Attuazione DM 77/2022 Monitoraggio procedurale investimento	Soggetto Attuatore	Realizzazione CdC, COT, OdC
Attuazione M6C1.1.2.1 Casa come primo luogo di cura (ADI) - contratti di scopo per acquisto prestazione da gestori accreditati (C-DOM, RSA Aperta, CP-Dom)				SC Rapporti giuridici ed economici con gli erogatori sanitari e sociosanitari	Stipula dei contratti di scopo C-DOM, CP-DOM, RSA Aperta	Polo Territoriale	Erogazione prestazioni contrattualizzate
- progetto sorveglianza domiciliare MMG	Concorso alla realizzazione del target PNRR (10% presa in carico ADI)	Rispetto target definiti dal livello regionale	2024- 2025	//	//	Dip. Cure Primarie	Attuazione progetto



LINEA DI MANDATO		SEMPLIFICAZIONE, ACCESSIBILITÀ E TRANSIZIONE AL DIGITALE					
				SOGGETTO ATTUATORE			
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Programmazione locale integrata aderente ai bisogni del territorio	Condivisione con gli attori di sistema istituzionali e non di informazioni aggiornate sullo stato di salute e sui consumi di prestazioni sanitarie della popolazione residente sul territorio mediante utilizzo di strumenti tecnologici dedicati	2024 Implementazione Portale "Profilo di Salute" DGR XII/1437 del 27.11.2023	2024	SC Sistema Informatico Aziendale Tutte le articolazioni organizzative aziendali coinvolte	Passaggi procedurali, organizzativi e gestionali funzionali all'implementazione della modello	Polo Territoriale	Condivisione
LINEA DI MANDATO		GIOCHI OLIMPICI E PARAOLIMPICI MILANO/CORTINA 2026					
				SOGGETTO ATTUATORE			
OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	ATS	ATTIVITÀ	ASST	ATTIVITÀ
Assicurare sul territorio la risposta sanitaria adeguata per i Giochi Olimpici e Paraolimpici Invernali – Milano/Cortina 2026	Predisposizione e conduzione programma sanitario	Rispetto del cronoprogramma = 100%	Adozione 2024/2025 Conduzione 2026	Dip. IPS Dip. Veterinario Dip. PAAPPS SC Farmaceutico	Individuazione azioni chiave Raccordo/Coordinamento organizzativo con Enti Coinvolti (ASST, EPA, MMG/PLS, MCA, Enti Locali, Enti Istituzionali) Definizione programma sanitario Comunicazione/Informazione Formazione Attuazione Prevenzione e controllo sanità pubblica e sicurezza alimentare Analisi e reporting	Dip. Funzionale Prevenzione Dip. Cure Primarie Polo Ospedaliero Polo Territoriale	Raccordo Programma sanitario aziendale con policy e programma sanitario ATS e garanzia integrazione azioni chiave Raccordo MMG/PLS Attuazione



2.3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è predisposta del RPCT sulla base degli obiettivi strategici definiti dalla Governance aziendale, ai sensi della L. 06.12.2012, n.190.

Gli elementi essenziali della presente sottosezione sono indicati dal PNA e dagli atti di regolazione generale adottati dall’ANAC ai sensi della citata L. 190/2012 e del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e smi.

2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza - Obiettivi

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 programmati dall’Organo di indirizzo, condivisi con l’RPCT, e funzionali alla creazione di Valore pubblico, in armonizzazione con il modello qualitativo di rilevazione preventiva del rischio adottato dell’ASST, (descritto nel seguito della presente trattazione), attengono:

- alla prevenzione del rischio corruttivo (mediante rafforzamento delle vigenti misure di prevenzione);
- alla trasparenza (mediante il potenziamento dei processi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente);
- alla prevenzione del rischio di maladministration (mediante la promozione di buone prassi e di controlli interni);
- all’integrità (mediante la programmazione di attività formative in materia di etica pubblica e legalità).

Gli obiettivi specifici 2024 sintetizzati nel seguente prospetto:

Tabella 8 - PIAO 2024/2026 - Obiettivi Specifici 2024 - Rischi corruttivi e Trasparenza

AREA PERFORMANCE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 2024	INDICATORE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	A. Incrementare i livelli di trasparenza delle attività istituzionali e i livelli di chiarezza, di conoscibilità e di accessibilità delle informazioni aziendali per favorire la creazione di valore pubblico	informatizzazione “accesso civico semplice e accesso civico generalizzato” aggiornamento e adeguamento “whistleblowing” e analisi segnalazioni (100%)
	B. Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a favore di tutto il personale (dirigenza e comparto)	aggiornamento e attuazione del codice di comportamento dei dipendenti aziendali



2.3.2. Valutazione di impatto del contesto esterno

L'ultimo indice di percezione della corruzione di Transparency International mostra un netto avanzamento posizionale per l'Italia, in progressivo miglioramento. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto.⁸

La Relazione 2022 della Commissione Europea distinguendo la situazione di ogni singolo Stato Membro dell'Unione Europea, pur riconoscendo che l'Italia ha attuato molti degli impegni assunti con il PNRR, tuttavia, evidenzia, la persistenza del pericolo di fenomeni corruttivi a scopo di infiltrazione nell'economia legale sullo stato di diritto dell'Unione Europea.

A livello nazionale sia regionale, con l'eccezione dell'abuso d'ufficio, i reati legati alla corruzione sono in calo rispetto al 2010 e soprattutto rispetto al 2019, anno in cui si è registrato un aumento delle denunce.⁹

Particolare interesse è attribuito al Protocollo d'Intesa stipulato tra ORAC (Organismo Regionale per le Attività di Controllo) e ANAC che, promuovendo sinergie nel campo di controlli aspira, mediante l'uso delle tecnologie digitali a "migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa".

2.3.3. Valutazione di impatto del contesto interno

La valutazione del contesto interno aggiornato al 2024 tiene conto di due elementi intrinsecamente connessi:

- a) assetto strategico - organizzativo aziendale 2023;
- b) strategia di attuazione delle misure di prevenzione attuate nella medesima annualità.

Nello specifico, la descrizione dell'assetto strategico – organizzativo 2023 dell'ASST è declinata nella Sezione 3 del Piano. *[per consultazione clicca qui]*

Mentre, per quanto concerne l'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi, **il rafforzamento dell'impegno nel miglioramento continuo dell'analisi dei processi a rischio**, per assicurare tempestiva tracciabilità e costante visibilità del proprio operato (che giocoforza transita dai dati e dai documenti ufficiali), si conferma quale obiettivo fondamentale di risultato.

A tale scopo, l'ASST ha aderito al Progetto "Forum per l'integrità in Sanità" promosso da Transparency International Italy e Re-Act anche per il prossimo triennio (2024-2026).

La stipula del nuovo Protocollo di Intesa (approvato con deliberazione n. 567 del 29.09.2023), di durata triennale, assicura la formazione continua del RCPT, il supporto e la collaborazione per lo sviluppo di buone pratiche e

⁸Fonte ANAC: [Corruzione, l'Italia migliora ancora \(41mo posto su 180 Paesi\) nella classifica di Transparency - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it)

⁹ Polis Lombardia - [Italia – Lombardia – Delitti contro la Pubblica Amministrazione \(2010 – 2021\)](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf).

Link alla fonte: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf



strumenti di prevenzione della corruzione e facilita lo scambio di informazioni con altre Aziende Sanitarie, a livello regionale e nazionale.

Al fine di rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi del PNRR, come indicato da ANAC nel PNA 2022 dovrà essere completata la mappatura dei processi riferiti agli interventi finanziati con il PNRR.

Nella prospettiva della digitalizzazione del processo di gestione del rischio nel 2024 proseguiranno le attività di metodologia e ponderazione del rischio mediante autovalutazione da parte delle strutture, con il supporto del RPCT, attraverso schede di analisi e occasioni di confronto formativo di tipo laboratoriale.

Le novità introdotte a livello nazionale riferite all'uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media saranno attuate con iniziative formative ad hoc.

2.3.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASST è in capo al RPCT, Dott. Franco Barosi, Dirigente amministrativo, Responsabile della SS Anticorruzione e Trasparenza.

Il RPCT si avvale del personale dirigente e dei collaboratori individuati dal medesimo per gli obbligatori adempimenti di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale aziendale e svolge, quindi, un controllo di primo livello sulla propria struttura.

La S.S. Anticorruzione e Trasparenza assicura al personale incaricato degli adempimenti di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il supporto necessario ed effettua il relativo monitoraggio svolgendo un controllo di secondo livello.

La rimodulazione dell'assetto organizzativo 2023 ha reso necessario **aggiornare l'organigramma dei Referenti del RPCT** come segue:

Tabella 9 - PIAO 2024/2026 - Referenti RPCT

Strutture		DIRETTORE/RESPONSABILE		COMPITI E RESPONSABILITA'	
				REFERENTE RPCT Responsabile per l'attuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo	REFERENTE TRASPARENZA Responsabile dell'elaborazione, trasmissione pubblicazione D.Lgs. n. 33/2023 e smi
SC	Qualità Risk Management e Accreditamento	Palaoro	Ugo	x	x
SS	URP e Comunicazione	Mauri	Francesca	x	x

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



SC	Gestione Operativa e Next Generation EU	Poggialini	Giovanni	x	x
SC	Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali	Staffa	Antonio Maria Giuseppe	x	x
SC	Sistemi Informativi Aziendali	Covacich	Paolo Michele	x	x
SS	Flussi Informativi	Covacich	Paolo Michele	x	x
SC	Area Accoglienza e CUP aziendali	Sternativo	Ivan	x	x
SC	Affari generali e Legali	Pelliccia	Clara	x	x
SC	Gestione Tecnico Patrimoniale	Guarnaschelli	Roberto	x	x
SS	Energy Management	Bellocchi	Giorgio	x	x
SC	Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Palaoro	Ugo	x	x
SC	Gestione Acquisti	Poggialini	Giovanni	x	x
SS	Logistica	Poggialini	Giovanni	x	x
SC	Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Lorenzon	Dario	x	X
SC	Ingegneria Clinica	Del Torchio	Silvia	x	x
SC	Medicina Legale	Alonzo	Massimo	x	x
SC	Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri	Iadini	Anna Maddalena	x	x
SC	Direzione Medica Luino e Cuasso	Manfredi	Luca	x	x
SC	Direzione Medica Del Ponte	Li Bassi	Annalisa	x	x
SC	Direzione Medica Tradate	Molinari	Amelia	x	x
SC	Direzione Medica Cittiglio e Angera	Pavesi	Riccardo	x	x
SC	Farmacia Ospedaliera e Territoriale	Cavi	Raffaella	x	x
SS	Clinical Trial Center	Cavi	Raffaella	x	x
SC	Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive	Boschi	Emanuela	x	x
SC	Distretto di Luino	Chini	Claudio	x	x
SC	Distretto di Arcisate	Lamperti	Barbara	x	x

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



SC	Distretto di Azzate	Oggioni	Miriam	x	x
SC	Distretto di Laveno Mombello	Chini	Claudio	x	x
SC	Distretto di Sesto Calende	Cangelosi	Laura	x	x
SC	Distretto di Tradate	Diani	Augusta	x	x
SC	Distretto di Varese	Malesci	Anna	x	x
SC	Cure Primarie	Taborelli	Stefano	x	x

2.3.3.2. RASA, RTD, RIA, Gestore SOS e DPO/RPD

Con riferimento alle vigenti disposizioni, l'ASST ha formalmente nominato il RASA¹⁰, il RTD¹¹, il Gestore S.O.S¹², il RIA¹³ e il DPO/RPD¹⁴ che, per quanto di competenza, contribuiscono all'attuazione della strategia aziendale di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

	Nome/Cognome	Atto di nomina	Struttura	
RASA	Ing. Giovanni Poggialini	Deliberazione del Commissario n. 608 del 29.11.2023	S.C. Gestione Acquisti	Responsabile ad interim
RTD	Dr. Paolo Michele Covacich	Deliberazione del Direttore Generale n. 596 del 04.11.2022	S.C. Sistemi Informativi Aziendali	Direttore S.C.
Gestore SOS	Dott. Franco Barosi	Deliberazione del Direttore Generale n. 4 del 05.01.2022	S.S. Anticorruzione e trasparenza	Responsabile S.S.
RIA	Dott. Franco Barosi	Deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 04.01.2022	S.S. Anticorruzione e trasparenza	Responsabile
DPO/RPD	Ing. Maurizio Pastore	Deliberazione del Direttore Generale n. 405 del 15.07.2022	Liguria Digitale S.P.A	Dirigente dipendente della Società Liguria Digitale S.P.A.

¹⁰ Incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

¹¹ Incaricato, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 03.07.2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) dell'analisi periodica della coerenza dell'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa

¹² Il Gestore della valutazione e della trasmissione "Segnalazioni concernenti Operazioni sospette (SOS) ai fini della prevenzione del riciclaggio", per la relativa eventuale trasmissione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) istituita presso la Banca d'Italia.

¹³ Responsabile della Funzione aziendale di Internal Auditing

¹⁴ Il DPO/RPD è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@asst-settelaghi.it.

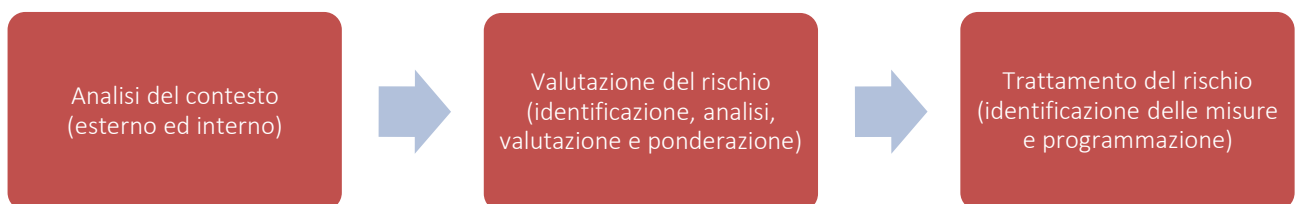


2.3.4. Il sistema di gestione del rischio

L'ASST in linea con le indicazioni fornite da ANAC (PNA 2019) attua la propria strategia di gestione del rischio secondo il criterio c.d. "qualitativo".

A tale scopo, il RCPT ha definito il processo di gestione del rischio, previa analisi del quadro di contesto esterno e delle macroaree di attività rispetto alle quali sono stati mappati i processi, per individuare eventuali rischi specifici.

Il processo di gestione del rischio viene aggiornato con cadenza almeno annuale e si sviluppa in tre fasi:



In attuazione, pertanto, delle suddette indicazioni metodologie di rilevazione e misurazione del grado di rischio, per pervenire ad un giudizio sintetico di rischiosità (rischio basso, rischio medio, rischio alto), sono stati presi in considerazione come fattori abilitanti comportamenti o fatti di corruzione (presenza di misure di controllo, opacità del processo, complessità del processo, responsabilità, numero dei soggetti coinvolti e rotazione, consapevolezza comportamentale nei termini di integrità, etc.) e un set di indicatori di rischio (ovvero situazioni che consentono di definire il livello di esposizione al rischio considerato): la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, l'assenza di fatti corruttivi interni noti; gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi; le segnalazioni di whistleblowing.

A corollario dei parametri sopra illustrati, il RPCT ha considerato per ogni processo a rischio:

- il grado di discrezionalità dell'attività analizzata;
- l'assenza di procedure di controllo interno.

Dalla formula:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$$

Il grado di intensità dei fattori "Probabilità e "Impatto" è stato coniugato all'interno delle seguenti macroaree:

- corruzione
- maladministration
- trasparenza
- integrità

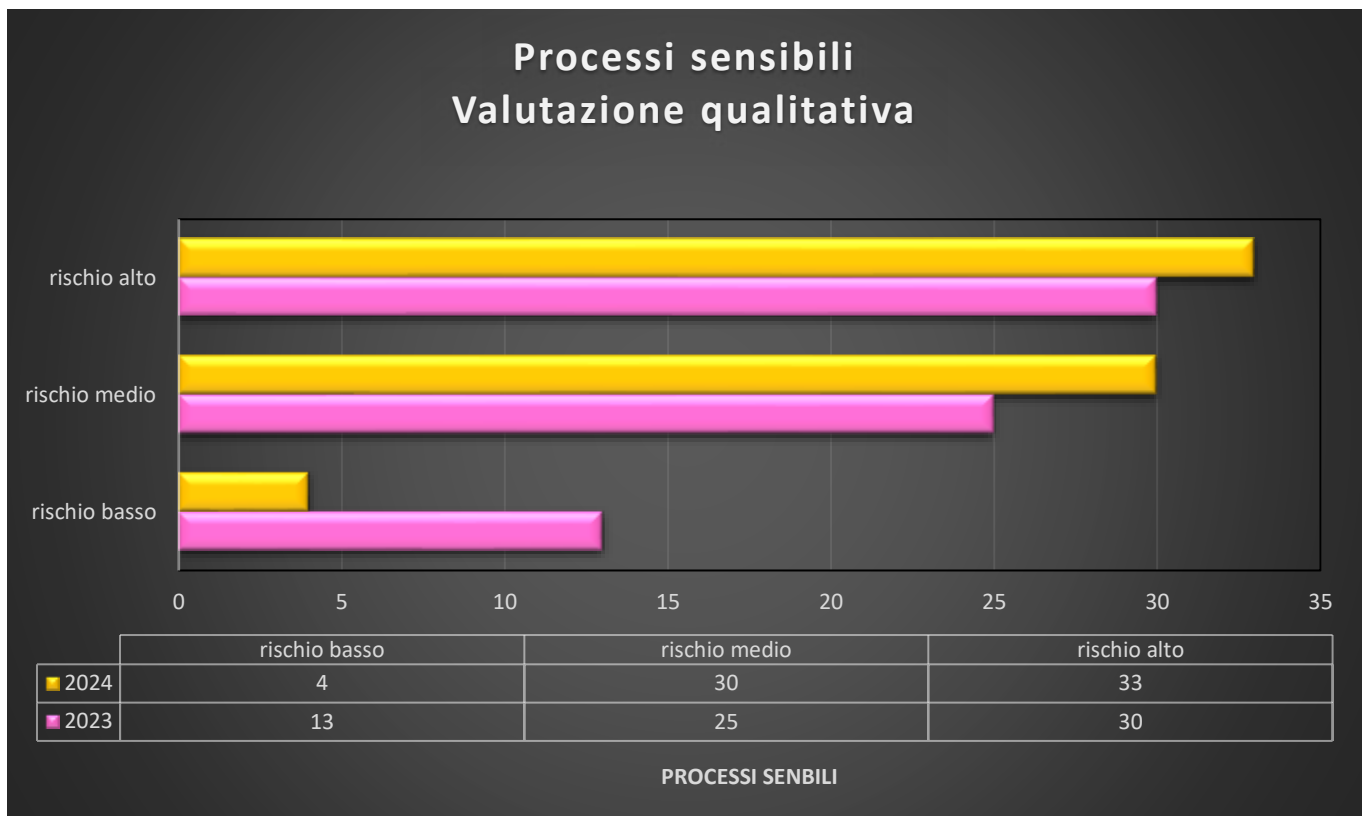
In via prudenziale, la metodologia di valutazione del rischio nel 2023 è stata attuata approntando, nei casi dubbi, una valutazione del rischio non sottostimata.



2.3.5. Mappatura dei processi sensibili e strategia di trattamento dei rischi specifici

Le misure di prevenzione messe in capo nel corso del 2023 unitamente alla necessità di allineare la mappatura dei processi sensibili 2023 al nuovo contesto interno e normativo e, in ogni caso, la determinazione di mantenere il focus sui processi potenzialmente di maggiore impatto aziendale, per effetto delle misure di prevenzione ha consentito di abbattere il rischio di eventi corruttivi come rappresentato nella seguente tabella:

Tabella 10 - PIAO 2024/2026 – Confronto processi sensibili annualità 2023 vs.2024



Le risultanze complessive della mappatura, seppure provvisoriamente definite, sono rispondenti ai criteri di effettività e sintesi richiesti dalle vigenti disposizioni in materia e costantemente monitorati.

Per quanto concerne l'individuazione del livello di rischio, stimata la priorità di trattamento, per ciascun processo è stata avviata c.d. fase di "trattamento" del rischio ponendo in essere le misure di prevenzione programmate.

Il trattamento del rischio è stato oggetto di monitoraggio e verifica periodica ai fini dell'effettiva attuazione delle misure, in sincrono con gli obiettivi di performance fissati dalla governance aziendale



2.3.5.1. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio guida alla ponderazione del rischio stesso ed approccia alla graduazione del rating di priorità delle misure di prevenzione. Nel seguente prospetto è riportata la mappatura al mese di gennaio 2024:

Tabella 11 - PIAO 2024/2026 - Mappatura dei processi sensibili

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE								
AREE	N.	PROCESSO	RISCHIO SPECIFICO	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	TEMPISTICA	MONITORAGGIO	STRUTTURA
A) Area acquisizione e progressione del personale	1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	<p>Uso distorto e improprio della discrezionalità (es. richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) nella definizione dei profili dei candidati.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove).</p>	MEDIO	Individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce ovvero connotato da elementi di specificità e correttezza e concretezza per fornire alla commissione giudicatrice uno strumento idoneo a concludere il processo di valutazione nel modo più rispondente alle necessità rilevate.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
	2	PROGRESSIONI DI CARRIERA - progressioni personale comparto	Eccessiva discrezionalità (es. attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati).	MEDIO	Linee Guida per la definizione dei criteri di valutazione, pubblicazione dei criteri (es. accordi sindacali) e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
	3	AUTORIZZAZIONE EX ART. 53 D.LGS. N 165/2001	<p>Discrezionalità nell'autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo.</p>	MEDIO	Verifica formale e sostanziale della sussistenza dei presupposti di legge e autoregolamentazione aziendale	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



	4	CONTROLLO INFORMATIZZATO DELLE PRESENZE - PERMESSI E ASPETTATIVE RETRIBUITE	Falsa attestazione di presenza in servizio. Richiesta aspettative o permessi retribuiti senza i requisiti di legittimità attraverso produzione di false attestazioni. Utilizzo di aspettative e permessi per finalità diverse da quelle per cui richieste/autorizzate.	MEDIO	Costante controllo e tempestiva verifica delle anomalie rilevate. Controllo formale (a campione) delle richieste per accertamento dei requisiti autocertificati.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
A1) Incarichi e nomine	5	CONFERIMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO (art. 7 co. 6 D.Lgs. 165/2001)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO	Verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/confitto di interessi. Massima trasparenza nella pubblicazione degli atti (che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione)	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
	6	CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI STRUTTURA	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità nell'individuazione del professionista esterno. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	MEDIO	Verifica attraverso l'idonea acquisizione di documentazione, della coerenza tra la richiesta di avvio delle procedure e i regolamenti aziendali.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
	7	CONFERIMENTI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità nell'individuazione del professionista esterno. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	MEDIO	Massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE



A2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	8	1) RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO ANTECEDENTE AL PROCEDIMENTO DI SCELTA DELLA PROCEDURA	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.</p> <p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.</p>	ALTO	<p>Rilevazione del dato storico di fabbisogno dai sistemi informatici aziendali.</p> <p>Condivisione di tutte le valutazioni con gli interlocutori aziendali interessati.</p>	ANNUALE	VERIFICA TRIMESTRALE	<p>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</p> <p>GESTIONE ACQUISTI</p> <p>INGEGNERIA CLINICA</p> <p>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</p> <p>FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE</p>
	2) RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO ANTECEDENTE AL PROCEDIMENTO DI SCELTA DELLA PROCEDURA AFFERENTE AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	<p>Duplicazione del finanziamento (ovvero ipotesi in cui il soggetto attuatore duplichi i finanziamenti, finanziando gli stessi costi sia attraverso le risorse PNRR sia tramite altri programmi UE ovvero risorse ordinarie di bilancio)</p>	<p>Approntamento di misure atte ad individuare le ipotesi di cumulo (ammesse dal regolamento UE 2021/241) da quelle di doppio finanziamento mediante coordinamento tra la SC Gestione Acquisti, la GTP (per quanto di competenza) con la SC Gestione Operativa e Next e la SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità in tutte le fasi della procedura (planificazione, indizione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo)</p> <p>Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</p>					



9	GESTIONE SUPPORTO ATTIVITA' DEC	Favorire nell'ambito dei controlli relativi all'esecuzione del contratto un'impresa (omissione dei controlli e/o controlli parziali).	MEDIO	Informatizzazione verifiche.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE ACQUISTI
				Formazione del DEC.			
				Gestione conflitto di interessi.			
10	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.	ALTO	Vigilanza sulla corretta individuazione della tipologia e delle caratteristiche del bene/servizio oggetto di acquisizione coinvolgendo una pluralità di livelli di responsabilità.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
				Segregazione delle funzioni. Informatizzazione degli atti procedurali.			
				Ove possibile rotazione dei componenti delle commissioni/ tavoli tecnici preposti alla valutazione dei progetti tecnici. Accurata indagine di mercato e valutazione di idoneità con gli utilizzatori di caratteristiche meno restrittive. Acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.			
11	DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel capitolato di specifiche tecniche tali da favorire una determinata impresa.	ALTO	Adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
				Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento o attraverso l'adesione impropria a gare centralizzate			

12	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Violazione della normativa in materia di aggregazione ed elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, frazionamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	ALTO	Rappresentazione all'interno del provvedimento amministrativo della motivazione relativa alla scelta della tipologia di procedura da adottare.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
				Regolamento aziendale in materia di affidamento diretto.			GESTIONE ACQUISTI
				Adempimenti di trasparenza.			INGEGNERIA CLINICA
				Attuazione del Regolamento aziendale			SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
Individuazione negli atti di gara di criteri oggettivi volti al rispetto del criterio di rotazione.							
13	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Negli affidamenti, favorire un'impresa mediante l'indicazione nel bando dei requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	ALTO	Rotazione tra i referenti tecnici aziendali che si individuano per definire le caratteristiche tecniche dei beni e dei servizi da acquisire (previa formalizzazione dei criteri di nomina)	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa					GESTIONE ACQUISTI
							INGEGNERIA CLINICA
							SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
							FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
14	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Favorire un'impresa attraverso un uso distorto dei criteri di valutazione.	ALTO	Verifica delle dichiarazioni di terzietà ed assenza di conflitto di interessi rilasciate da ciascun componente della commissione prima dell'aggiudicazione	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
							GESTIONE ACQUISTI
							INGEGNERIA CLINICA
							SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
15	VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA	Mancato rispetto dei criteri verifica offerte anormalmente più basse	ALTO	Espletamento del sub-procedimento da parte del RUP e verbalizzazione (o report Sintel) di tutte le attività poste in essere ed esplicitazione delle motivazioni sottese alla determinazione finale.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
							GESTIONE ACQUISTI
							INGEGNERIA CLINICA
							SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI



	16	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	ALTO	Segregazione delle funzioni tecniche e amministrative.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	PROCEDURE NEGOZiate AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Omessa e/o non corretta identificazione del titolare effettivo	Obbligo da parte dei partecipanti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.		Rotazione figure tecniche e amministrative (RUP, DEC, etc.).			GESTIONE ACQUISTI
	17	AFFIDAMENTI DIRETTI AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti.	ALTO	Predisposizione documentazione standard, contrattualizzazione nella misura del 10% degli affidamenti diretti.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
			Omessa e/o non corretta identificazione del titolare effettivo		Segregazione delle funzioni tecniche e amministrative.			Rotazione figure tecniche e amministrative (RUP, DEC, etc.).
					Obbligo da parte dei partecipanti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.			SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
					Controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti al fine di prevenire e contrastare i conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.			SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI



	18	REVOCA DEL BANDO	Revoca del bando in assenza di elementi oggettivi posti a tutela dell'interesse pubblico al mero scopo di favorire uno o più soggetti.	MEDIO	Attivazione di un procedimento secondario di controllo in merito alla legittimità del procedimento di revoca avviato da parte dell'ufficio.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	19	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DI LAVORI AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO	Redazione del cronoprogramma da parte di figure tecniche in possesso di professionalità ed esperienza adeguate alla tipologia di lavori da effettuare.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	20	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Accoglimento o istituzione di varianti durante il corso dei lavori per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso oppure per un ulteriore guadagno.	ALTO	Segregazione delle funzioni (RUP/DEC/etc.)	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI



	21	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Mancata e/o erronea identificazione della "titolare effettivo" dell' subappaltatore (ovvero della persona fisica che risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione.	ALTO	Controlli specifici sulle dichiarazioni rilasciate dall'aggiudicatario atte a verificarne l'identità (es. mediante la consultazione di banche dati).	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	22	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario (eventualmente derivante dalla presenza di parte privata all'interno della commissione se costituita)	BASSO	Attività di vigilanza interna (audit)	TEMPESTIVA	VERIFICA ANNUALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	23	PROROGHE / PROLUNGAMENTI DEI CONTRATTI AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Frazionamento fittizio per mancato rispetto tempi procedurali per favorire il contraente/eludere la concorrenza	ALTO	Monitoraggio semestrale dei volumi contrattuali di acquisti eseguiti in proroga. Trasmissione al Collegio Sindacale delle proroghe effettuate.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	24	APPLICAZIONE PENALI NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Mancata applicazione delle penali per favorire l'esecutore.	ALTO	Segregazione delle funzioni (RUP/DEC/etc.)	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI



	25	PROCESSO DI ADESIONE A GARE AGGREGATE / CONSORZIATE	Valutazione errata o parziale nelle necessità in fase di adesione alla convenzione sia in termini qualitativi e/o quantitativi. Ritardo nella valutazione di adesione. Proroghe non qualificate	ALTO	Monitoraggio delle scadenze per la compilazione delle schede fabbisogno. Rispetto del termine di dei dati ad ARIA per l'istruttoria di gara. Puntualità nella fase di adesione per evitare che la convenzione scada o si esaurisca il massimale previsto	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	26	STIPULA CONTRATTI STIPULA CONTRATTI AFFERENTI AD INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC	Omessi o carenti controlli. Ritardo nella stipulazione dei contratti. Abuso al fine di agevolare altri soggetti. Mancata e/o erronea identificazione della "titolare effettivo" dell'aggiudicatario / contraente (ovvero della persona fisica che risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione.	ALTO	Ricognizione dei contratti aziendali. Verbalizzazione delle verifiche. Controlli specifici sulle dichiarazioni rilasciate dall'aggiudicatario atte a verificarne l'identità (es. mediante la consultazione di banche dati).	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
	27	PROCEDIMENTO DI VOLTURA	Abuso al fine di agevolare altri soggetti. Violazione normativa concorrenza.	ALTO	Verificare i documenti inviati dalla ditta subentrante	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI
	28	ISTRUTTORIA TRANSAZIONE	Favorire un determinato creditore e/o debitore	MEDIO	Supporto legale nella definizione dei termini della transazione-evidenza agli atti dell'istruttoria	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI
C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	29	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO E GESTIONE DELLE GARE DI ACQUISTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.	ALTO	Rilevazione del dato storico di fabbisogno dai sistemi informatici aziendali.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE GESTIONE ACQUISTI INGEGNERIA CLINICA



		Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.		Segregazione delle funzioni.			SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
				Specifiche indagini di mercato.			
				Linea guida sulla programmazione /modalità di redazione atti di gara.			
				Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto.			
				Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto.			
				Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni.			
30	GESTIONE SERVIZI ECONOMICI (AUTISTI, INVENTARIO, ETC)	Violazione delle norme e del codice di comportamento (assenza dal servizio)	MEDIO	Rilevazione informatizzata dei servizi straordinari	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE ACQUISTI GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
31	INSERIMENTO PAZIENTI IN LISTA D'ATTESA PER INTERVENTO CHIRURGICO E ASSEGNAZIONE DELLE SEDUTE OPERATORIE ALLE UU.OO.	Favorire l'accesso all'intervento chirurgico di un paziente. Assegnare a un reparto alcune sale operatorie a richiesta rispetto alle necessità e a discapito di altri reparti che ne avrebbero necessità.	MEDIO	Applicazione del Regolamento organizzativo dei quartieri operatori.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE OPERATIVE E NEXT GENERATION
32	RISCONTRO A SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI	Mancato rispetto dei tempi procedurali e conseguentemente eventuale danno all'immagine (segnalazioni o articoli sulla stampa locale).	MEDIO	Sensibilizzare i Responsabili delle Strutture Aziendali sulla necessità di formulare tempestivamente risposte agli utenti.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	URP E COMUNICAZIONE
			incontri formativi/informativi.				
			revisione complessiva del percorso di gestione delle segnalazioni.				



	33	DICHIARAZIONI RILASCIATE AI MEDIA RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI	I dipendenti si relazionano senza autorizzazione con la stampa.	MEDIO	Comunicazioni della Direzione Generale che vieta ai dipendenti di rilasciare dichiarazioni alla stampa senza autorizzazione.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	URP E COMUNICAZIONE
			I dipendenti inviano comunicazioni non autorizzate direttamente ai giornalisti		Redazione di adeguata policy. Aggiornamento del Regolamento aziendale Associazioni/Fondazioni			
34	GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Inosservanza dei principi portanti della responsabilità disciplinare e del procedimento disciplinare.	ALTO		Attuazione/aggiornamento regolamento aziendale in materia.			
D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	35	STIPULA E GESTIONE CONVENZIONI E CONTRATTI CON SOGGETTI PUBBLICI, PRIVATI PER PRESTAZIONI SANITARIE	Violazione norme e regolamenti vigenti.	MEDIO	Formazione del personale.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	AFFARI GENERALI E LEGALI
			Perseguimento di interessi di terzi.		Controlli da parte degli uffici dedicati, previsti dal Regolamento per la gestione della libera professione intramoenia.			
			Non trasparenza delle decisioni.		Procedura Specifica n. PrS02DAMM DEL 31/01/19 "Sottoscrizione di convenzioni attive di attività sanitarie".			
			Pressione da lobbies esterne.		Istruzione Operativa Specifica n. IOS03SCAGL "Monitoraggio convenzioni del 30/09/19". Controlli periodici SALP: PG71 "Procedura per la gestione dei controlli su attività erogata in regime di libera professione" Predisposizione del Regolamento in materia di convenzioni attive.			
	36	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN FORMA ALLARGATA	Violazione della normativa vigente in materia nello specifico, esercizio dell'attività in giorni e orari non autorizzati.	MEDIO	Utilizzo obbligatorio dell'infrastruttura di rete per la prenotazione centralizzata sull'applicativo aziendale CUP e per la fatturazione e l'incasso delle prestazioni.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALI
			Mancato rispetto degli orari di lavoro.		Controlli e misure sanzionatorie ai sensi dell'art.26 del Regolamento aziendale ALPI.			
			Mancato utilizzo degli applicativi aziendali.		Verifica dell'esito delle prenotazioni a cui non corrisponde un pagamento.			

		Rischio doppia lista d'attesa.		Controlli a campione e con enti esterni.			
				Il Responsabile propone la redazione di protocolli con Enti terzi (GdF) al fine di rendere più efficaci i controlli.			
37	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' INTRAMOENIA IN AZIENDA	Violazione della normativa vigente.	MEDIO	Aggiornamento regolamento aziendale.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALI
		Mancata fatturazione		Controlli a campione.			
38	PAGAMENTO LIBERI PROFESSIONISTI E COMPONENTI DEL NUCLEODI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	Pagamento delle prestazioni senza aver ricevuto comunicazioni di autorizzazione.	BASSO	Protocolli operativi interni al servizio	TEMPESTIVA	VERIFICA ANNUALE	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
39	RILEVAZIONE E RAPPORTO EQUILIBRIO VOLUMI DELLE ATTIVITA' TRAI ISTITUZIONALE E LIBERO PROFESSIONALE E CONGRUITA' DEI COSTI	Violazione dei parametri aziendali con ripercussione sul normale e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.	MEDIO	Messa a punto di un sistema di controlli per la verifica periodica e a campione dell'attività sia in termini di n. di prestazioni che di impegno orario nell'ambito delle procedure di controllo che coinvolgono più uffici (artt. 9, 11 e 26 del regolamento ALPI).	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE OPERATIVE E NEXT GENERATION
40	VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI BUDGET	Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget.	MEDIO	Explicitazione dei criteri di assegnazione degli obiettivi e delle strutture responsabili della valutazione.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	GESTIONE OPERATIVE E NEXT GENERATION
		Monitoraggio utilizzo firma digitale per i documenti clinici.		Invio delle schede di budget con la valutazione intermedia e finale per ogni specifico obiettivo			
41	AREA A PAGAMENTO ATTIVITA' AMBULATORIALE: TRATTATIVE, PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLO, VERIFICHE MENSILI	Favorire determinate categorie di lavoratori rispetto ad altri, sia in termini economici che prestazionali	MEDIO	Istruttoria per la sussistenza dei presupposti e dei requisiti per l'autorizzazione all'attività come area a pagamento	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALI
42	GESTIONE PERSONALE E RAPPORTI ENTI/SOGGETTI TERZI	Favorire gli erogatori dei servizi	MEDIO	Utilizzo di elenchi predefiniti da fornire all'utente per una libera scelta. Circolari e raccomandazioni.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	DIREZIONE ASSISTENZIALE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI - DAPSS
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	43	INCASSI TICKET	MEDIO	Periodiche verifiche di cassa effettuate dal Collegio Sindacale.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALI



		appropriazione dell'importo.					
		Errata registrazione a scopo di favoritismo - attualmente controllato e controllore si identificano nella stessa struttura		Verifica annuale da parte del Nucleo Operativo di Controllo (NOC) dell'ATS dell'Insubria in merito alla correttezza delle esenzioni registrate negli applicativi.			
				Aggiornamento regolamento aziendale.			
44	GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – FIRMATARI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	Favorire un determinato creditore o altri soggetti esterni	BASSO	Segregazione delle funzioni. Informatizzazione del sistema dell'ordinativo di pagamento	TEMPESTIVA	VERIFICA ANNUALE	BILANCIO, PROGRAMMAZIONI FINANZIARIA E CONTABILITA'
45	GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLA CONTABILITA' E DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI – CONTROLLO TESORERIA	Favorire soggetti esterni	BASSO	Verifica periodica da parte del Collegio sindacale	TEMPESTIVA	VERIFICA ANNUALE	BILANCIO, PROGRAMMAZIONI FINANZIARIA E CONTABILITA'
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	46	CONTROLLI E VERIFICHE SU CARTELLE CLINICHE	MEDIO	Modulazione della codifica verso la sovracodifica per averne vantaggi economici.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDI OSPEDALIERI
				Mancata segnalazione delle carenze di compilazione della cartella clinica.			
				Conferma di codifiche errate se le modifiche apportabili comportano un abbattimento al fine di aumentare il rimborso regionale.			
47	CONTROLLO MATERIALI DI NATURA SANITARIA e NON	Indebita appropriazione di materiale durante le diverse fasi della procedura sopradescritta	ALTO	Applicazione di linee guida sul corretto utilizzo del materiale di natura sanitaria e non. Utilizzo di check list.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
				Report di monitoraggio fornito periodicamente dal Controllo di gestione.			
				Segnalazione agli uffici competenti di eventuali ammanchi.			



				Implementazione di strumenti informatici per la verifica.			
48	GESTIONE E DISTRIBUZIONE INTERNA E AGLI UTENTI DI FARMACI	Indebita appropriazione di farmaci durante le diverse fasi della procedura sopradescritte	ALTO	<p>Applicazione di linee guida sul corretto utilizzo dei farmaci.</p> <p>Utilizzo del FUT (Foglio Unico di Terapia – Medico/Infermieristico).</p> <p>Report di monitoraggio fornito periodicamente dalla Farmacia e Controllo di gestione.</p> <p>Segnalazione agli uffici competenti di eventuali anomalie.</p> <p>Implementazione di strumenti informatici per la verifica dell'avvenuta somministrazione.</p>	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
49	PROCESSO DI ACCERTAMENTO PER LA CECITA' CIVILE, LA SORDITA' PRELINGUALE, HANDICAP E DISABILITA'	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti.</p> <p>Mancata applicazione della turnazione del personale.</p> <p>Violazione dei parametri valutativi.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Ritardata convocazione del cittadino.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi procedurali.</p>	ALTO	<p>Evidenza delle sedute della commissione.</p> <p>Segregazione delle funzioni.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute.</p> <p>Controllo a campione delle dichiarazioni di assenza delle cause di conflitto di interesse.</p> <p>Informatizzazione prenotazioni.</p> <p>Controllo a campione</p>	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
50	PROCESSO ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA IDONEITA' / INIDONEITA' SPECIFICA AL LAVORO DEI PUBBLICI DIPENDENTI FINALIZZATO AD UN EVENTUALE COLLOCAMENTO A RIPOSO	<p>Violazione norme e regolamenti vigenti.</p> <p>Mancata applicazione della turnazione del personale.</p> <p>Violazione dei parametri valutativi.</p> <p>Conflitto di interesse.</p> <p>Ritardata convocazione del cittadino.</p>	ALTO	<p>Evidenza delle sedute della commissione.</p> <p>Segregazione delle funzioni.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute.</p> <p>Controllo a campione delle dichiarazioni di assenza delle cause di conflitto di interesse.</p> <p>Informatizzazione prenotazioni.</p>	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE



		Mancato rispetto dei tempi procedurali.		Controllo a campione			
51	PROCESSO ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA DI GRAVE PATOLOGIA NECESSITANTE DI TERAPIE SALVAVITA INVALIDANTE	Violazione dei parametri.	ALTO	Adempimenti di trasparenza	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
		Conflitto di interesse.		Formazione del personale			
				Rotazione del personale			
				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse			
				Incompatibilità per particolari posizioni			
				Monitoraggio dei tempi procedurali.			
				Protocolli operativi all'interno del servizio.			
				Monitoraggio della misura quale procedura di controllo (registro in cui vengono tracciate le istanze).			
52	ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RICORSI AVVERSO IL GIUDIZIO DI NON IDONEITA' PSICO - FISICA PER IL RILASCIO / RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA IN MATERIA DI ARMI	Violazione norme e regolamenti vigenti.	ALTO	Adempimenti di trasparenza	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
		Mancata applicazione della turnazione del personale.		Formazione del personale			
		Violazione dei parametri valutativi.		Rotazione del personale			
		Conflitto di interesse.		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse			
		Ritardata convocazione del cittadino.		Incompatibilità per particolari posizioni.			
		Mancato rispetto dei tempi procedurali.		Monitoraggio dei tempi procedurali			
				Tracciabilità fasi del processo			
			Monitoraggio tempi procedurali.				
			Monitoraggio delle misure quale procedura di controllo.				
53	COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI - CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Violazione norme e regolamenti vigenti.	ALTO	Formazione del personale	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
		Conflitto di interesse.		Rotazione del personale			
		Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders.		Acquisizione della documentazione sanitaria a supporto del giudizio espresso anche quanto non previsto dalla norma			
		Possibilità di apportare modifiche in fase successiva al		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse			



		giudizio nell'applicativo dedicato.		Verifica dei requisiti dei componenti Monitoraggio dei tempi procedurali Revisione / aggiornamento procedura interna. Monitoraggio delle misure quale procedura di controllo.			
54	PROCESSO DI ACCERTAMENTO PER LA CECITA' CIVILE, LA SORDITA' PRELINGUALE, HANDICAP E DISABILITA'	Violazione norme e regolamenti vigenti. Mancata applicazione della turnazione del personale. Violazione dei parametri valutativi. Conflitto di interesse. Ritardo nella convocazione del cittadino. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	ALTO	Audit interni Segregazione delle funzioni. Monitoraggio dei tempi procedurali.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
55	PROCESSO ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA IDONEITA' / INIDONEITA' SPECIFICA AL LAVORO DEI PUBBLICI DIPENDENTI FINALIZZATO AD UN EVENTUALE COLLOCAMENTO A RIPOSO	Violazione norme e regolamenti vigenti. Mancata applicazione della turnazione del personale. Violazione dei parametri valutativi. Ritardo nella convocazione del cittadino. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Formazione del personale Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni Monitoraggio dei tempi procedurali. Tracciabilità fasi del processo monitoraggio tempi procedurali monitoraggio delle misure quale procedura di controllo.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
56	PROCESSO ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA DI GRAVE PATOLOGIA NECESSITANTE DI TERAPIE SALVAVITA INVALIDANTE	Violazione dei parametri. Conflitto di interesse.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Formazione del personale Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni Monitoraggio dei tempi procedurali. Protocolli operativi all'interno del servizio.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE



				Monitoraggio della misura quale procedura di controllo (registro in cui vengono tracciate le istanze).				
	57	ACCERTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RICORSI AVVERSO IL GIUDIZIO DI NON IDONEITA' PSICO - FISICA PER IL RILASCIO / RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA IN MATERIA DI ARMI	Violazione norme e regolamenti vigenti. Mancata applicazione della turnazione del personale. Violazione dei parametri. Conflitto di interesse. Ritardo nella convocazione del cittadino. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Formazione del personale Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni. Monitoraggio dei tempi procedurali Tracciabilità fasi del processo Monitoraggio tempi procedurali. Monitoraggio delle misure quale procedura di controllo.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
	58	COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI - CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Violazione norme e regolamenti vigenti; Conflitto di interesse. Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders. Possibilità di apportare modifiche in fase successiva al giudizio nell'applicativo dedicato.	ALTO	Audit interni programmati. Acquisizione della documentazione sanitaria a supporto del giudizio espresso anche quanto non previsto dalla norma. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. verifica dei requisiti dei componenti. Revisione / aggiornamento procedura interna.	TEMPESTIVA	VERIFICA TRIMESTRALE	MEDICINA LEGALE
ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO	59	GESTIONE OBITORIO	Mala gestio rapporti impropri con ditte onoranze funebri	MEDIO	Rotazione del personale (ove possibile). Informativa e raccomandazioni.	TEMPESTIVA	VERIFICA SEMESTRALE	MEDICINA LEGALE



2.3.6. Progettazione delle misure di prevenzione

2.3.6.1. Il Programma Trasparenza

Nel corso del 2023, l'ASST si è dotata di un applicativo informatico per la pubblicazione dei dati (cfr. determinazione dirigenziale n. 1493 del 18.10.2023).

La necessità di pianificare l'informatizzazione della sezione AT è stata predisposta in funzione del nuovo assetto degli obblighi di pubblicazione concernenti le procedure di gara di lavori, servizi e forniture (con riferimento sia alle modalità sia ai contenuti sia alle modifiche introdotte all'alberatura della trasparenza dal PNA 2022 - All.9).

Grazie alla messa in funzione del nuovo gestionale che garantisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), in ambito nazionale e comunitario, mediante collegamento con link alla piattaforma dei contratti pubblici (PCP) l'adempimento degli obblighi di pubblicazione risulterà più performante anche con riguardo alle procedure di gara PNRR in capo all'ASST.

Più in generale, l'utilizzo del nuovo applicativo consentirà di ridurre l'impatto dei nuovi adempimenti e di ottimizzare la qualità e l'accessibilità dei contenuti pubblicati secondo il consolidato orientamento che fa della digitalizzazione un asse portante dell'azione amministrativa.

L'accesso agli atti nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 01.04.2023, n.36)

Il nuovo Codice degli appalti (art. 35 e 36) con decorrenza dal 1° gennaio 2024 dà piena operatività all'accesso civico semplice e generalizzato negli appalti pubblici e introduce rilevanti novità in materia di accesso agli atti apportando modifiche finalizzate a rendere direttamente consultabili (per gli operatori economici che partecipano a una gara) una serie di informazioni senza la necessità di presentare istanza di accesso mediante accesso digitale.

Tabella 10 - PIAO 2024/2026 - Programma Trasparenza (Griglia obblighi di pubblicazione)

Sez. 2 -Sottosezione Programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza PROGRAMMA TRASPARENZA (Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013)						ASST dei Sette Laghi Programma Trasparenza		
Sezione "Amministrazione Trasparente" Elenco degli obblighi di pubblicazione								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Affari Generali e Legali	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: entro 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali
			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)	S.C. Affari Generali e Legali	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione/adozione/aggiornamento	Monitoraggio semestrale: entro 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali
			Documenti di programmazione strategica - 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)	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza



		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane; S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane; S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	NA	NA	NA
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 D.Lgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, 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 D.Lgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				



Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	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)	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio emisioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		Art. 2, c.1 punto 1, l. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NA	NA	NA



		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	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA



				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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).	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA



		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)	NA	NA	NA
		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)]	Nessuno	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio emissioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA



		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	NA	NA	NA
		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	NA	NA	NA
		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).	NA	NA	NA
	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)	NA	NA	NA



	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)	NA	NA	NA
		Art.13, c.1,lett.b), d.lgs. n. 33/3013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione/adozione/aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sottoforma 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)	SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione/adozione/aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di nomina/aggiornamento	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.S. URP e Comunicazione S.S. Anticorruzione e Trasparenza S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla comunicazione di assegnazione/variazione/aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. URP e Comunicazione S.S. Anticorruzione e Trasparenza S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Affari generali e Legali; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali
				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)	S.C. Affari Generali e Legali; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		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)	S.C. Affari Generali e Legali; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Affari generali e Legali; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Affari generali e Legali S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Affari Generali e Legali S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	S.C. Affari Generali e Legali; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di nomina/aggiornamento	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: entro il 30/06 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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).	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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).	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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 n.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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato/informazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	NA	NA	NA
	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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione di cui ai punti 1) e 2)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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).	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione di cui al punto 3)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



	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)	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 dall'adozione del correlato atto che commina la sanzione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: SS Anticorruzione e Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (incarichi di funzione)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilevazione annuale	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla data di rilascio dell'autorizzazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione contratto/accordo/Intesa	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione contratto/accordo/intesa	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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 Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla trasmissione (collegamento link, ove possibile)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte <u>(NB: dal 01.01.2020: tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori).</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 3 giorni dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
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	S.S. Flussi Informativi	Entro 10 giorni dall'adozione dell'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: Gestione Operativa e Next Generation
	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)	S.S. Flussi Informativi	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione (PIAO)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: Gestione Operativa e Next Generation
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S. Flussi Informativi	Entro 10 giorni dalla scadenza stabilita	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: Gestione Operativa e Next Generation
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
				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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	



	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.Lgs 97/2016			
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 delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	NA	NA	NA
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)	NA	NA	NA		



		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)	NA	NA	NA
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NA	NA	NA



		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				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)	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	



				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)	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
	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)	NA	NA	NA
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi



		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del numero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi



		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del novero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del novero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che pongono in essere procedimenti su istanza di parte	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del novero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi su istanza di parte
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Aziendali che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale ovvero dall'aggiornamento del novero dei procedimenti di competenza	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Ciascuna delle Strutture Aziendali che pone in essere procedimenti amministrativi su istanza di parte
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016			
	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)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi su istanza di parte	Entro 30 giorni dalla rilevazione annuale	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Strutture Aziendali che pongono in essere procedimenti amministrativi



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 (link alla sottosezione "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)	Strutture Aziendali che avviano, istruiscono, concludono e danno esecuzione a procedimenti amministrativi su istanza di parte	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Strutture Aziendali che adottano/propongono atti (delibere)
	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	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 (link alla sottosezione "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)	Strutture Aziendali che adottano determine	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Strutture Aziendali che adottano determine
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		



Bandi di gara e contratti	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 (Vedasi Comunicato ANAC del 10.01.2024 : non è più prevista la predisposizione del file XML e, di conseguenza, perdono di efficacia tutte le relative specifiche tecniche che disciplinavano le modalità di compilazione e pubblicazione del XML e di invio ad ANAC.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	S.C. Gestione Acquisti; S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale; S.C. Ingegneria Clinica; S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta a fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
	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 riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro la scadenza stabilita da ANAC	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Tempestivo	S.C. Gestione Acquisti, S.C. Tecnico Patrimoniale	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti (da riferire all'atto di adozione/aggiornamento del piano considerato)	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Acquisti, S.C. Tecnico Patrimoniale
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 50/2016.</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni sub centrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



				(art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) +E191 Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)				
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2) Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2.</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2).</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)+E194</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti



		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti pestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti	Entro i termini disposti dal Codice dei Contratti	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: Ciascuna Struttura Aziendale che, per l'attività e gli atti curati, è tenuta fornire dati, informazioni e documenti riconducibili agli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sottosezione 1 Livello - Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA



				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
		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)	NA	NA	NA
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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
		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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità

		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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
		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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
	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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
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)	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	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)	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro 31/12 S.S. Gestione Tecnico-Patrimoniale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro la scadenza stabilita annualmente da ANAC	Monitoraggio annuale: entro 31/12 S.S. Anticorruzione e Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane



				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	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
				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)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	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)	S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 20 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale: entro 31/12 S.S. Anticorruzione e Trasparenza	
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)	S.S. URP e Comunicazione	Entro 15 giorni dall'atto di approvazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.S. URP e Comunicazione
	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	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NA	NA	NA
	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)	S.S. Flussi Informativi	Entro 15 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.C. Area Accoglienza e CUP Aziendali



	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)	S.C. Area Accoglienza e CUP Aziendali	Entro 15 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.S. Flussi Informativi
	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	S.S. URP e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale: entro 31/12 Responsabile: S.S. CUP e Comunicazione
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
	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)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro il 5 febbraio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro il 5 febbraio	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	



	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	Entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n.50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art.2del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA



		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA



			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA
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)	S.C. Gestione Acquisti; S.C. Ingegneria Clinica; S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'evento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Gestione Acquisti S.C. Ingegneria Clinica S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		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)	S.C. Gestione Acquisti; S.C. Ingegneria Clinica; S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'evento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 S.C. Gestione Acquisti S.C. Ingegneria Clinica S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale



		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)	S.C. Gestione Acquisti; S.C. Ingegneria Clinica ; S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dall'evento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 S.C. Gestione Acquisti S.C. Ingegneria Clinica S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro il termine stabilito da ANAC (PIAO)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di adozione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
			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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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)	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro il termine stabilito da ANAC (PIAO)	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 5 giorni dall'adeguamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza



Altri contenuti	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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 dalla rendicontazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
		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	S.S. Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'organigramma (nomi), mediante collegamento link	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza
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	S.C. Sistemi Informativi Aziendali S.C. URP E Comunicazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Sistemi Informativi Aziendali S.C. URP E Comunicazione
		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	S.C. Sistemi Informativi Aziendali S.C. URP E Comunicazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Sistemi Informativi Aziendali



		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		S.C. Sistemi Informativi Aziendali S.C. URP E Comunicazione	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.C. Sistemi Informativi Aziendali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		S.C. Sistemi Informativi Aziendali S.C. URP E Comunicazione	Entro 15 dalla rilevazione/rendicontazione	Monitoraggio annuale: entro il 31/12 Responsabile: S.S. Anticorruzione e Trasparenza



2.3.6.2. Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista dalle specifiche disposizioni contenute nella L. 06.11.2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c) e, pertanto, costituisce una misura di prevenzione obbligatoria da attuare con riguardo ai settori in cui è più elevato il rischio di corruzione o possano essere poste in atto condotte non conformi al Codice di Comportamento.

Tabella 12 - PIAO 2024/2026 - Progetto formativo RPCT

PROGETTO FORMATIVO 2024								
n .	Tipologia	Destinatari	Responsabile Scientifico	Contenuto	Livello	Semestre 2024	Importo stimato (€)	Docenti
1	FAD	Dirigenza Comparto	Barosi Franco	Corso Base - Anticorruzione e trasparenza - Etica pubblica e comportamento etico.	Base	1°	2500	Interno
2	RESIDENZIALE	Referenti RPCT (o delegati)	Barosi Franco	Corso per il personale operante nell'Area Amministrativa (AA.GG. - Risorse Umane - Altri) - Trasparenza: novità in materia di obblighi di pubblicazione. Focus: novità in materia di concorsi, pantouflage, etc.	Alto	2°	1500	Esterno
3	RESIDENZIALE	Referenti RPCT (o delegati)	Barosi Franco	Corso per il personale operante nell'Area Amministrativa e Sanitaria (PNRR) - Trasparenza: novità in materia di obblighi di pubblicazione. Focus: gestione del conflitto di interesse, pantouflage e nuovo Codice dei contratti pubblici.	Alto	1°	1500	Esterno
4	Mista	Dirigenza settori interessati	Barosi Franco	Corso per il personale operante nell'area "finanziaria" e della "programmazione" Focus: attuazione degli obiettivi PNRR di interesse aziendale – misure di prevenzione del rischio e controlli	Medio - alto	2°	1000	Esterno
5	Mista	RPCT – Personale dedicato	Barosi Franco	Mappatura e analisi dei processi e dei rischi (risk assessment). Focus: misure di mitigazione del rischio connesso all'attività contrattuale dell'ASST (procedure sottosoglia, procedure PNRR e figura del RUP con riferimento al rilievo penale amministrativo e disciplinare).	Medio - alto	1°	1500	Esterno



Le attività formative vengono inserite nel Piano Formativo Annuale dell' ASST Sette Laghi.

Il RPCT è tenuto sulla base dei risultati della mappatura dei processi organizzativi e degli eventi connotati dal c.d. "rischio specifico" a definire:

- le appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- le iniziative formative, differenziate per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai ruoli ricoperti (responsabilità, profilo professionale, etc.) e in relazione alle aree di rischio o meno, in cui operano.

Tabella 13- PIAO 2024/2026 - Obiettivi formativi RPCT

ID	INIZIATIVA FORMATIVA	OBIETTIVO FORMATIVO
1	Corso Base - Anticorruzione e trasparenza - Etica pubblica e comportamento etico.	Fornire le basi per comportamenti corretti ed eticamente orientati in attuazione della sezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO. Approfondire la tematica dell'etica pubblica anche nell'ambito dei processi amministrativi che conducono all'emanazione degli atti e dei provvedimenti con ricadute pratiche nel campo della responsabilità disciplinare.
2	Corso per il personale operante nell'Area Amministrativa (AA.GG. - Risorse Umane - Altri) - Trasparenza: novità in materia di obblighi di pubblicazione. Focus: novità in materia di concorsi, pantouflage, etc.	Incrementare i livelli di trasparenza dei contenuti, delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, ottemperando agli obblighi e ai termini di scadenza delle pubblicazioni. Verifiche, controlli e sanzioni.
3	Corso per il personale operante nell'Area Amministrativa e Sanitaria (PNRR). Trasparenza: novità in materia di obblighi di pubblicazione. Focus: gestione del conflitto di interesse, pantouflage e nuovo Codice dei contratti pubblici.	Implementare adeguate politiche conoscitive e professionalizzanti di integrità etica, modelli organizzativi e regole di condotta del personale impegnato, a vario titolo, nella realizzazione degli obiettivi PNRR di interesse aziendale.
4	Corso per il personale operante nell'area "finanziaria" e della "programmazione" con particolare riferimento all'attuazione degli obiettivi PNRR) di interesse aziendale.	Garantire l'integrazione tra strategie di prevenzione della corruzione, trasparenza e anticiriclaggio e le attività operative a cui sono tenuti i soggetti attuatori con riguardo alla rilevazione dei progetti finanziati.
5	Mappatura e analisi dei processi e dei rischi (risk assessment). Focus: misure di mitigazione del rischio connesso all'attività contrattuale dell'ASST (procedure sottosoglia, procedure PNRR e figura del RUP con riferimento al rilievo penale amministrativo e disciplinare).	Proseguire il percorso metodologico avviato per fornire al personale coinvolto ulteriori strumenti e approfondire il processo metodologico di valutazione del rischio, secondo quanto previsto dal PNA 2019.



2.3.7. Misure di prevenzione: indicatori e verifiche

TABELLA ATTUAZIONE MISURE OBBLIGATORIE ANNO 2024

TRASPARENZA	Indicatore	Verifica
<p>Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente nell'ASST sono evasi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2023 e costantemente monitorati per assicurarne l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità agli originali, l'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità e la forma "aperta" anche in relazione al nuovo quadro normativo che a partire dal 02.01.2024 prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici</p>	<p>Pubblicazione di un determinato atto/informazione oggetto di accesso civico (si/no) che è stato oggetto di accesso civico generalizzato nel 2024 (almeno il 50%)</p>	<p>n. dei dati pubblicati/n. dei dati rispetto ai quali è stato richiesto l'accesso civico generalizzato nel 2024</p>
FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Indicatore	Verifica
<p>La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista dalle specifiche disposizioni contenute nella L. 06.11.2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c). La misura di prevenzione in argomento è attuata nell'ASST mediante programmazione, erogazione e rendicontazione di formazione specifica e mirata che, su proposta del RPCT, deve essere prevista nel Piano di Formazione Annuale aziendale.</p>	<p>n. discenti/n. questionari recanti le risultanze sulle verifiche di apprendimento</p>	<p>n. ore formazione complessivamente resa/ n. ore formazione obbligatoria erogata (dirigenza e comparto)</p>
CODICE DI COMPORTAMENTO	Indicatore	Verifica
<p>Il Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 67 del 31.01.2018 (come parzialmente rettificata dalla deliberazione n. 76 del 01.02.2018) è stato integrato con la deliberazione del Direttore Generale n. 721 del 22.12.2022.</p>	<p>Recepimento nel codice aziendale delle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023</p>	<p>Pubblicazione in AT e comunicazione a tutto il personale (si/no)</p>
PANTOUFLAGE	Indicatore	Verifica
<p>I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere per i tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001).</p>	<p>n. dichiarazioni di impegno/n. dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto</p>	<p>n. dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto/n. verifiche rispetto al n. delle procedure di gare espletate ovvero agli incarichi conferiti a privati</p>
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Indicatore	Verifica
<p>L'inconferibilità degli incarichi presso le PP.AA. è regolamentata dal D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità deve essere resa in occasione del conferimento dell'incarico. La dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità deve essere resa in occasione del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31.03 di ciascun anno. Nei casi di insorgenza di cause di inconferibilità/incompatibilità è <u>obbligatorio produrre immediatamente</u> una nuova dichiarazione che dia conto della mutata condizione personale.</p>	<p>n. dirigenti tenuti al rilasciare la dichiarazione /n. dichiarazioni acquisite</p>	<p>n. dichiarazioni acquisite/n. dichiarazione verificate</p>



CONFLITTO DI INTERESSI	Indicatore	Verifica
<p>La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico a cui è preposto il funzionario viene deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, lo stesso.</p> <p>L'ASST chiede pertanto di produrre la dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse e di impegno ad astenersi ai sensi della l. 241/1990 (con informativa al Responsabile della struttura e/o del procedimento) ai dipendenti tenuti al rilascio, nelle ipotesi previste dalla legge e dai regolamenti aziendali.</p>	n. delle commissioni di (gara/concorso) nominate/n. delle dichiarazioni rilasciate	n. rilasciate/ n. dichiarazioni protocollate e verificate
ROTAZIONE	Indicatore	Verifica
<p>L'ASST con riferimento all'attuazione di questa misura dovrà prevedere e garantire specifiche previsioni sui casi particolari tipiche dell'attività dell'Ente (ente sanitario).</p> <p>Con riguardo all'attività amministrativa potrà essere applicata con riguardo alle "pratiche" trattate.</p> <p>L'ASST nel 2023 dovrà, comunque, evidenziare i possibili margini di miglioramento nell'attuazione della misura della rotazione.</p>	n. incarichi conferiti /n. incarichi dirigenziali – posizione organizzative conferiti (dirigenza e comparto) rispetto all'annualità 2023	<p>sì/no</p> <p>(in caso di mancata applicazione della misura la predisposizione di una comunicazione debitamente motivata)</p>
ROTAZIONE STRAORDINARIA	Indicatore	Verifica
<p>La rotazione straordinaria è applicata d'ufficio nei casi previsti nei confronti del personale (dirigenza e comparto) incorso nelle ipotesi di eventi corruttivi di particolare gravità secondo nel rispetto delle vigenti disposizioni.</p>	n. degli eventi corruttivi per i quali si è resa necessaria l'applicazione della misura/n. degli incarichi ruotati nel 2023	<p>(sì/no)</p> <p>(in caso di applicazione della misura controllo atti procedurali)</p>
FORMAZIONE DI COMMISSIONE, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI		
<p>Nella formazione delle commissioni, nell'assegnazione degli uffici ovvero nel conferimenti di incarichi (dirigenza e comparto) deve essere garantita la necessaria indipendenza anche rispetto al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	n. commissioni/n. dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	n. verifiche veridicità/n. dichiarazioni rilasciate
SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI ISTITUZIONALI.	Indicatore	Verifica
<p>Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, L'ASST ha adottato un regolamento ad hoc in fase di aggiornamento</p>	n. richieste di autorizzazione incarichi extraistituzionali pervenute/n. richieste trattate (accolte, respinte, etc.)	<p>(sì/no)</p> <p>Il regolamento aziendale è stato aggiornato?</p> <p>I controlli dal nuovo regolamento sono stati svolti su una percentuale almeno del 30% delle richieste autorizzate?</p>



Tutela del segnalante (whistleblowing)	Indicatore	Verifica
L'ASST per l'attuazione della misura utilizza la piattaforma messa a disposizione da Transparency del RPCT (che promuove anche la formazione presso il personale) alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023 riguardante le persone che segnalano violazioni di normative europee e nazionali, alle condizioni previste.	n. delle segnalazioni pervenute/n. delle segnalazioni trattate	n. delle segnalazioni dell'anno in corso/n. segnalazioni dell'anno precedente (su triennio)
Patti di integrità	Indicatore	Verifica
L'ASST per l'attuazione della presente misura si avvale applica il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici di Regione Lombardia e degli enti regionali di cui all'allegato n. 1 alla L.R. n.30/2006 che ha la finalità di prevenire i fenomeni corruttivi e promuovere i comportamenti eticamente adeguati di cui alla DGR XI/1751 del 17.06.2019	n. delle procedure di gara avviate/n. procedure recanti clausole previste	n. delle procedure recanti clausole/n. casi in cui si è dato seguito alle clausole contenute (es. risoluzione, etc.)



3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

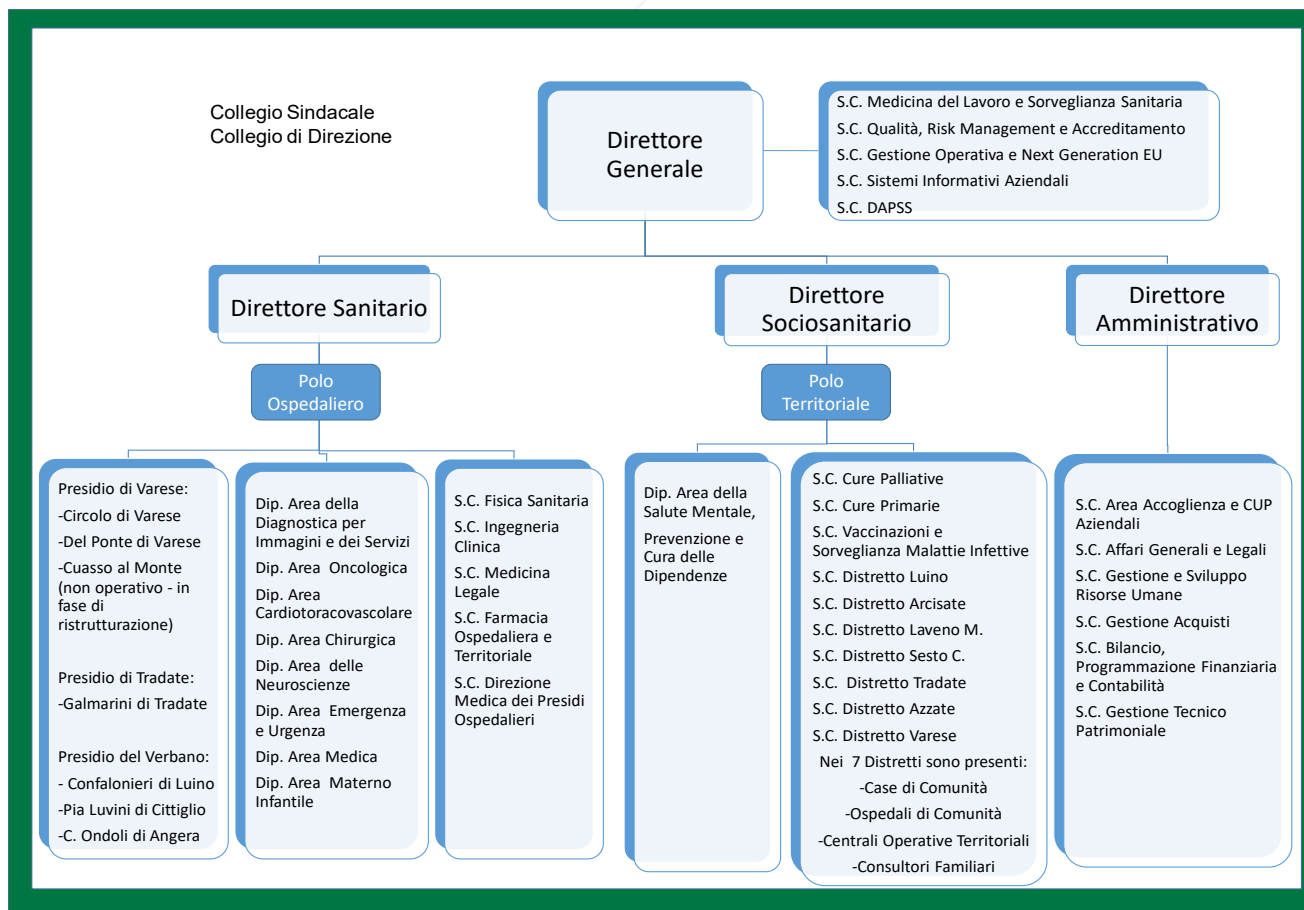
L'ASST è parte integrante del Sistema Sanitario Nazionale e più specificatamente del Sistema Sanitario della Regione Lombardia. In tale ambito, l'Azienda si caratterizza per la sua funzione pubblica di promozione e tutela della salute e dei bisogni di salute, diritto fondamentale dell'individuo ed interesse della comunità.

L'ASST svolge funzioni di analisi dei bisogni di salute e della domanda di servizi sanitari che soddisfa attraverso l'erogazione diretta di servizi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione nel rispetto dei principi di appropriatezza sanciti dalla normativa vigente e nel rispetto delle compatibilità economiche stabilite dal Sistema finanziario regionale.

Nel soddisfare i bisogni di cura della popolazione di riferimento l'ASST si avvale anche del Terzo Settore e ricerca sinergie con gli Enti Locali al fine di migliorare la qualità dei servizi sul proprio territorio, la continuità assistenziale, la presa in carico degli utenti, con particolare riguardo ai pazienti cronici fragili, per orientarli e renderli partecipi della scelta del proprio percorso di cura, sostenendone la libertà di scelta.

Di seguito, si riporta sinteticamente la macrostruttura organizzativa aziendale e la sua articolazione nei Dipartimenti e negli staff afferenti ciascun Direttore

Tabella 14 - PIAO 2024/2026 - Macrostruttura organizzativa





L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa adattato alle esigenze di forte integrazione e interrelazione tra le diverse componenti organizzative. Il Dipartimento è uno strumento operativo diretto della Direzione Strategica, con il quale strettamente collabora per il coordinamento e l'integrazione dei processi sanitari ed amministrativi necessari alla realizzazione della mission aziendale.

Il Dipartimento Gestionale ha funzioni programmatiche, gestionali e di coordinamento delle attività sanitarie, sociosanitarie e amministrative; aggrega unità operative omogenee, complementari ed affini ed è finalizzato a favorire la razionalizzazione, la semplificazione e la qualificazione delle attività attraverso l'integrazione ed il coordinamento delle funzioni, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità gestionale dei dirigenti.

Il Dipartimento Funzionale aggrega le attività ricomprese in processi trasversali, anche interaziendali, di particolare complessità anche sotto il profilo delle risorse da coinvolgere.

I Dipartimenti si distinguono in:

- 9 Dipartimenti Gestionali: ottimizzano l'utilizzo delle risorse assegnate quali spazi, posti letto, apparecchiature in tutte le sedi della ASST, promuovono e monitorano il corretto svolgimento, la qualità e l'efficacia dei servizi erogati, definiscono la strategia di sviluppo delle competenze formative del personale.
- 6 Dipartimenti Funzionali: definiscono la strategia di sviluppo di competenze specialistiche e innovazione tecnologica con riferimento ad una specifica linea di attività che rappresenta un'eccellenza aziendale e che richiede un alto grado di integrazione operativa. In questo ambito, definiscono standard di servizio, PDTA, linee guida necessari per la qualità e la sicurezza dei processi erogativi e per generare una positiva esperienza dei pazienti;
- 4 Dipartimenti Interaziendali, che garantiscono una collaborazione tra diversi Enti al fine di assicurare percorsi clinici integrati, con una perfetta collaborazione tra i professionisti e un'adeguata condivisione di PDTA e protocolli di diagnosi e di cura.

DIPARTIMENTI	
GESTIONALI	9
Aggregano strutture fortemente omogenee tra loro.	<ul style="list-style-type: none"> • DIPARTIMENTO DI AREA CARDIOTORACOVASCOLARE • DIPARTIMENTO DI AREA DELLA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E DEI SERVIZI • DIPARTIMENTO DI AREA EMERGENZA E URGENZA • DIPARTIMENTO DI AREA MATERNO – INFANTILE • DIPARTIMENTO DI AREA DELLE NEUROSCIENZE • DIPARTIMENTO DI AREA ONCOLOGICA • DIPARTIMENTO DI AREA CHIRURGICA • DIPARTIMENTO DI AREA MEDICA • DIPARTIMENTO DI AREA DELLA SALUTE MENTALE, PREVENZIONE E CURA DELLE DIPENDENZE
FUNZIONALI	6
Aggregano SC e SS non omogenee, al fine di realizzare obiettivi comuni.	<ul style="list-style-type: none"> • DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO • DIPARTIMENTO APPARATO DIGERENTE, NUTRIZIONE E METABOLISMO • DIPARTIMENTO MEDICINA DI GENERE PER LA SALUTE DELLA DONNA • DIPARTIMENTO CLINICO E DI RICERCA DELLE MALATTIE INFETTIVE • DIPARTIMENTO DI CURE PRIMARIE • DIPARTIMENTO FUNZIONALE DI PREVENZIONE
INTERAZIENDALI	4
Aggregano strutture appartenenti ad Enti diversi, per garantire percorsi clinici integrati.	<ul style="list-style-type: none"> • DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE TRAPIANTI • DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ONCOLOGICO • DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI MEDICINA TRASFUSIONALE ED EMATOLOGIA • CURE PALLIATIVE



Ciascun Dipartimento gestionale si articola in unità operative che si distinguono in Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali e in Strutture Semplici i cui totali sono riportati nella tabella che segue:

LIVELLO	AS IS
SC	88
SSD	21
SS	122
TOTALE	231

Nel corso dell'anno 2023 sono stati conferiti i seguenti incarichi alla dirigenza:

- n. 8 Strutture Complesse;
- n. 4 Strutture Semplici Dipartimentali;
- n. 46 Strutture Semplici.

Per quanto riguarda, invece, gli incarichi di funzione per il personale del comparto, sono stati previsti n. 48 incarichi di funzione organizzativa e n. 97 incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento (area sanitaria).

Nel corso dell'anno 2023 sono stati conferiti n. 39 incarichi di funzione organizzativa, sia di area sanitaria che tecnico-amministrativa e n. 87 incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento (area sanitaria).

Le Strutture che costituiscono l'assetto organizzativo 2024 sono rappresentate in **maniera esaustiva** nel seguente prospetto:

Tabella 15 - PIAO 2024/2026 - Strutture aziendali

ASSETTO ORGANIZZATIVO 2024		
Direzione	Dipartimento Gestionale	Strutture
DG	Staff	DIRETTORE GENERALE
		SC Medicina del Lavoro e Sorveglianza Sanitaria
		SC Qualità Risk Management e Accreditamento
		SS Servizio di Protezione e Prevenzione
		SS URP e Comunicazione
		SS Anticorruzione e Trasparenza
		SC Gestione Operativa e Next Generation EU
		SC Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali (DAPSS)
		SS Polo Ospedaliero
		SS Polo Territoriale
		SC Sistemi Informativi Aziendali



		SS	Flussi Informativi		
DA	Staff		DIRETTORE AMMINISTRATIVO		
		SC	Area Accoglienza e CUP aziendali		
		SC	Affari generali e Legali		
		SC	Gestione Tecnico Patrimoniale		
		SS	Energy Management		
		SC	Gestione e Sviluppo Risorse Umane		
		SS	Gestione Giuridica ed amministrativa - Convenzionamenti		
		SS	Amministrazione del personale e Relazioni sindacali		
		SS	Formazione, sviluppo professionale e benessere organizzativo		
		SC	Gestione Acquisti		
		SS	Logistica		
		SC	Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità		
		SS	Bilancio e Contabilità Analitica		
		DS	Staff		DIRETTORE SANITARIO
SC	Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri				
SC	Ingegneria Clinica				
SC	Medicina Legale				
SC	Farmacia Ospedaliera e Territoriale				
SS	Clinical Trial Center				
SC	SC Fisica Sanitaria				
SS	Coordinamento Prelievo degli Organi				
SS	Medicina Legale Territoriale				
SS	Ufficio Farmaceutico per il territorio				
SS	Galenica sterile e U.Ma.Ca				
SS	Farmacia Tradate				
SC	Direzione Medica Luino e Cuasso				
SC	Direzione Medica Del Ponte				
SC	Direzione Medica Tradate				
SC	Direzione Medica Cittiglio e Angera				
	Dipartimento di Area Chirurgica (Staff del Dipartimento di Area Chirurgica)				
				SC	Chirurgia Generale Varese 1
				SC	Chirurgia Generale Varese 2
				SC	Urologia



	SC	Chirurgia Generale Cittiglio-Angera
	SC	Chirurgia Generale Luino
	SC	Chirurgia Generale Tradate
	SC	Ortopedia -Traumatologia Cittiglio Angera
	SC	Ortopedia - Traumatologia Luino
	SC	Ortopedia Traumatologia Tradate
	SS	Day Surgery e Chirurgia Ambulatoriale Tradate
	SS	Chirurgia Generale Angera
	SS	Ortopedia Angera
	SS	Day Surgery e Ortopedia Ambulatoriale
	SS	Chirurgia epatobiliare
	SS	Urologia Tradate
Dipartimento di Area della Diagnostica per Immagini e dei Servizi (Staff del Dipartimento di Area della Diagnostica)		
	SSD	Laboratorio Analisi SMEL specializzato in Citogenetica e Genetica medica
	SC	Immunoematologia e Medicina Trasfusionale
	SC	Laboratorio di Patologia Clinica
	SC	Laboratorio Microbiologia e Virologia
	SC	Medicina Nucleare
	SC	Radiologia Varese
	SC	Neuroradiologia
	SC	Radiologia Verbano e Tradate
	SS	Radiologia Ospedale Angera
	SS	Radiologia Ospedale Tradate
	SS	Radiologia Ospedale di Cittiglio e Luino
	SS	Terapia Radiometabolica
	SS	Chimica Specialistica
	SS	Laboratorio di biochimica clinica Tossicologia e sostanze d'abuso
	SS	Aferesi produttiva e terapeutica
	SS	Radiologia interventistica
	SS	Diagnostica senologica
	SS	Radiologia Ospedale del Ponte
Dipartimento CardioToracoVascolare (Staff del Dipartimento CardioToracoVascolare)		
	SSD	Cardiologia Pediatrica
	SSD	UTIC e Semintensiva
	SC	Cardiochirurgia



	SC	Cardiologia 1
	SC	Cardiologia 2
	SC	Cardiologia Tradate
	SC	Pneumologia
	SC	Anestesia e Rianimazione Cardiologica
	SC	Chirurgia Vascolare
	SC	Chirurgia Toracica
	SS	Cardiologia Clinica e Riabilitativa Complessa
	SS	Elettrofisiologia
	SS	Cardiologia Verbano
	SS	Cardiologia Interventistica
	SS	Coordinamento Ambulatori Cardiologici e Imaging Cardiovascolare
	SS	Endoscopia Toracica e Toracosopia
	SS	Lung Unit
	SS	Terapia Intensiva Cardiochirurgica
	SS	Fisiopatologia Respiratoria
Dipartimento di Area Emergenza e Urgenza (Staff del Dipartimento di Area Emergenza e Urgenza)		
	SC	Anestesia e Rianimazione Neurochirurgica e Generale
	SC	Anestesia e Rianimazione Tradate
	SC	Chirurgia Generale d'Urgenza e dei Trapianti
	SC	Ortopedia -Traumatologia Varese
	SC	Anestesia e Gestione Blocchi Operatori
	SC	Pronto Soccorso e Medicina D'Urgenza
	SC	Chirurgia Plastica
	SSD	Chirurgia Ricostruttiva della mano
	SSD	Centro Trombosi e TAO
	SSD	AAT Varese
	SS	Terapia Intensiva
	SS	Ortopedia Pediatrica
	SS	Medicina d'Urgenza
	SS	Osservazione Breve Intensiva
	SS	Area Chirurgico Traumatologica
	SS	Anestesia Cittiglio Angera
	SS	Anestesia e Day Surgery Luino
	SS	Coordinamento e Gestione Blocco Operatorio
	SS	Emergenza Intraospedaliera e Trasporti Secondari Medicalizzati



	SS	Day Surgery Varese
	SS	Terapia Intensiva Generale
	SS	Neuroranimazione
	SS	Neuroanestesia
	SS	Terapia Intensiva Polivalente
	SS	Trauma Centre
Dipartimento di Area Medica (Staff del Dipartimento Area Medica)		
	SSD	Pronto Soccorso Cittiglio
	SSD	Pronto Soccorso Tradate
	SSD	Reumatologia
	SSD	Diabetologia
	SSD	Cure Subacute
	SSD	Pronto Soccorso Luino
	SC	SC Medicina Generale Cittiglio-Angera
	SC	Medicina Generale Luino
	SC	Medicina Generale Tradate
	SC	Medicina Generale Varese
	SC	Geriatria Angera
	SC	Malattie Infettive e Tropicali
	SC	Recupero e Rieducazione Funzionale
	SC	Nefrologia e Dialisi
	SC	Nefrologia Tradate
	SC	Endocrinologia
	SC	Dermatologia
	SC	Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
	SS	Orto geriatria
	SS	Medicina Generale Angera
	SS	Pronto Soccorso Angera
	SS	Prevenzione e Controllo Infezioni Correlate all'Assistenza
	SS	Medicina Alta Intensità
	SS	Medicina Bassa Intensità
	SS	Medicina Perichirurgica
	SS	Area Medica Multidisciplinare
	SS	Trapianti
	SS	R.R.F. Cittiglio-Angera
	SS	R.R.F. Circolo



	SS	R.R.F. Luino
	SS	R.R.F. Tradate
	SS	Gestione Attività Ambulatoriale
	SS	Patologie Gastroenterologiche Complesse
	SS	Endoscopia Territoriale
Dipartimento Materno-Infantile (Staff del Dipartimento di Area Materno-Infantile)		
	SSD	SSD Urologia Pediatrica
	SSD	Pronto Soccorso Pediatrico
	SSD	Oncoematologia Pediatrica
	SC	Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
	SC	Ostetricia e Ginecologia
	SC	Pediatria
	SC	Chirurgia Pediatrica
	SC	Pediatria Tradate
	SC	Anestesia e Rianimazione del Ponte
	SS	Diabetologia Pediatrica
	SS	Endoscopia Ginecologica
	SS	Ostetricia e Ginecologia Tradate
	SS	Medicina Materno-Fetale
	SS	Ostetricia e Ginecologia Verbano
	SS	PMA
	SS	Pediatria Verbano
	SS	Pediatria Degenza Varese
	SS	Gastroenterologia Pediatrica
	SS	Pneumologia Pediatrica
	SS	T.I.N
	SS	Coordinamento Gestione Anestesia nel Blocco Operatorio
	SS	Gestione dell'attività Anestesiologica in Sala Parto
	SS	Terapia Intensiva Pediatrica
	SS	Accettazione e Sala Parto
Dipartimento delle Neuroscienze (Staff del Dipartimento di Area delle Neuroscienze)		
	SSD	SSD Maxillo-Facciale
	SSD	Audiovestibologia Pediatrica
	SC	Neurochirurgia
	SC	Neurologia e Stroke unit
	SC	Oculistica



		SC	Otorinolaringoiatria
		SC	Odontostomatologia
		SS	Neurochirurgia Pediatrica
		SS	Day Surgery e Attività Ambulatoriale
		SS	Neurologia Tradate
		SS	Stroke Unit
		SS	Centro per i disturbi della visione e dell'equilibrio
		SS	Oculistica Tradate
		SS	Oculistica Verbano
		SS	Oculistica Pediatrica
		SS	Otorinolaringoiatria Pediatrica
		SS	Odontostomatologia Pediatrica
		SS	Urgenze Ontostomatologiche
	Dipartimento di Area Oncologica (Staff del Dipartimento di Area Oncologica)		
		SSD	SSD Melanoma Skin Centre
		SSD	Breast Unit
		SC	Anatomia e Istologia Patologica
		SC	Ematologia
		SC	Oncologia
		SC	Radioterapia
		SS	Oncologia Tradate
		SS	Oncologia Verbano
		SS	Patologia Molecolare
DSS	Staff		DIRETTORE SOCIOSANITARIO
		SC	SC Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive
		SC	Distretto di Luino
		SC	Distretto di Arcisate
		SC	Distretto di Azzate
		SC	Distretto di Laveno Mombello
		SC	Distretto di Sesto Calende
		SC	Distretto di Tradate
		SC	Distretto di Varese
		SC	Cure Primarie
		SS	Coordinamento Attività Consultoriali
		SC	Cure Palliative Integrate
		SS	Cure Palliative e Assistenza Domiciliare
		SS	Terapia del Dolore



		SS	Terapia del Dolore e Cure Palliative del Verbano
		SS	Continuità Assistenziale e Integrazione Territoriale
		SS	Monitoraggio e controllo delle Reti Territoriali di Cura
	Dipartimento di Salute Mentale, Prevenzione e cura delle Dipendenze		
		SSD	Psicologia Clinica Ospedaliera e del Territorio
		SSD	Disabilità, Autismo e disturbi del neurosviluppo adulti
		SC	SC Servizio di Prevenzione e Cura delle Dipendenze
		SC	Neuropsichiatria Infantile e dell'adolescenza
		SC	Psichiatria Varese
		SC	Psichiatria Verbano
		SS	Urgenze Psichiatriche Ospedaliere e D.H. Verbano
		SS	CRM CPM e CD Luino
		SS	CPS Laveno e Luino
		SS	CRM e CPA Varese e CD Bisuschio
		SS	Urgenze Psichiatriche Ospedaliere Varese
		SS	CPS Varese Arcisate Azzate
		SS	Epilettologia e Neuroriabilitazione
	SS	Disturbi del Neurosviluppo e Assistenza Territoriale Infanzia e Adolescenza	
	SS	Urgenze Psichiatriche e Psicoterapia	



3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La progressiva digitalizzazione della pubblica amministrazione e i cambiamenti sociali e demografici concretizzati a seguito delle situazioni emergenziali degli ultimi anni hanno reso necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In virtù di ciò, l'ASST ha continuato ad utilizzare lo strumento del lavoro agile anche al termine dell'emergenza pandemica, superando dunque l'iniziale finalità di protezione dei dipendenti volta a ridurre il rischio da contagio del virus SARS-COV2.

L'attuale quadro normativo interviene sulla materia, prevedendo per le pubbliche amministrazioni apposite misure che, anche al fine di verificare gli effetti delle politiche pubbliche, richiedono un apposito monitoraggio.

Innanzitutto, con D.M. n. 149 del 22.08.2022, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha introdotto, a decorrere dal 01.09.2022, l'obbligo da parte del datore di lavoro di comunicazione telematica dei nominativi dei lavoratori e la data di inizio e cessazione delle prestazioni in smart working.

Per quanto concerne il personale del Comparto, inoltre, costituisce nuovo elemento di riferimento il CCNL del Comparto Sanità firmato in data 02.11.2022, che al titolo VI, capo I, disciplina l'istituto del Lavoro Agile.

Anche in tale ambito, si conferma la necessità di stipulare un accordo individuale per la prestazione del lavoro agile, così come previsto dagli artt. 18 e ss. della Legge n. 81/2017 e ss.mm.ii.

Attualmente gli accordi individuali stipulati a partire da luglio 2022 ad oggi sono n. 13.

Una novità prevista dal CCNL è quella che il lavoratore indichi una fascia di "contattabilità", durante la quale deve rendersi reperibile al proprio Responsabile, ai colleghi e all'utenza esterna.

Dunque, nell'attesa di emanare un regolamento ad hoc, l'Azienda continua ad applicare l'iter interno che prevede che il dipendente interessato invii al proprio Responsabile/Direttore una richiesta di autorizzazione, utilizzando l'apposito modulo.

Il parere positivo del Responsabile è condizione necessaria al fine della successiva stipula – a cura della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - di un accordo individuale che, nell'attuale fase transitoria, rimane confermato.

Nell'anno 2024, la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha programmato la stesura di un regolamento ove disciplinare le modalità di lavoro agile, prevedendo un adeguamento dei sistemi e dei processi, eventuali soluzioni innovative, percorsi formativi per il personale, con particolare attenzione in materia di privacy, sicurezza e digitalizzazione.

Per quanto riguarda le caratteristiche dell'istituto, si specifica che il lavoro agile:



- ha natura consensuale e volontaria;
- è svolto “a intermittenza”, ovvero è possibile fruirne in alternanza con giorni in presenza, i quali dovranno essere in misura superiore rispetto a quelli svolti con modalità di lavoro agile;
- è consentito a tutti i lavoratori che:
 - hanno rapporto di lavoro a tempo pieno e/o parziale;
 - svolgono una prestazione lavorativa che non comporti un costante e diretto contatto di persona con interlocutori interni ed esterni, a meno che tali contatti possano aver efficacemente luogo con modalità sostitutive (ad es. strumenti informatici);
 - hanno un elevato grado di autonomia (auto – gestione);
 - effettuano delle prestazioni che non siano vincolate ad una sola sede aziendale;
- è escluso per i lavori in turno;
- è incompatibile con l’effettuazione del lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio;
- è svolto durante la fascia di contattabilità, che non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro e durante la quale il lavoratore deve essere contattabile via e-mail o telefonicamente o in altre modalità previamente indicate.

Devono essere garantiti, ove possibile, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore delle prestazioni in presenza; l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati; il possesso da parte del lavoratore di idonea dotazione tecnologica; il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei dirigenti e dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Avranno comunque la possibilità di accedere al già menzionato istituto i lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità (comprovate da idonea documentazione) e non coperte da altre misure.

Nelle giornate lavorate con le modalità del c.d. lavoro agile, il dipendente è tenuto a prestare lo stesso monte ore previsto dall’orario giornaliero d’ufficio; gli orari di servizio devono essere tracciati nel proprio cartellino con l’apposito giustificativo e gli stessi sono richiedibili online tramite l’Angolo del dipendente, utilizzando quanto già implementato.

Durante la fascia di contattabilità, il lavoratore può richiedere (ove ne ricorrano i presupposti):

- permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle leggi, ad es.: permessi per motivi personali o familiari (art. 51);
- permessi sindacali (CCNQ del 4.12.2017 e s.m.i.);
- permessi per assemblea di cui all’art.13 Ccnl nuovo (diritto di assemblea);
- permessi di cui all’art. 33 della L. 104/1992.

Per la durata degli stessi, il dipendente non è tenuto agli obblighi di cui alla fascia di contattabilità.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



Particolare attenzione va posta alla circostanza per cui il dipendente deve sempre rendersi disponibile al rientro in Azienda, qualora lo richiedano determinate esigenze di servizio, quali ad esempio corsi di formazione, improvvise assenze di colleghi, ecc., concordandolo preventivamente con il proprio Responsabile.

È previsto il rientro anche nel caso di malfunzionamento delle apparecchiature informatiche a disposizione del dipendente.

Il dipendente ha l'obbligo di svolgere la propria attività nei termini previsti e nel miglior modo possibile al fine di evitare ritardi e/o disfunzioni nel processo organizzativo.

A tal fine, spetta al Responsabile il compito di monitorare l'andamento dell'attività svolta in *smartworking*, nonché di controllare e validare le presenze tramite l'Angolo del Responsabile.

Le indicazioni riportate sopra hanno validità fino a nuove determinazioni conseguenti ad eventuali ed ulteriori disposizioni di legge in materia.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127



3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Durante l'anno 2022 è stato avviato dalle aziende lombarde e quindi anche da questa ASST la revisione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, che si è conclusa con la sua approvazione da parte di Regione Lombardia con DGR XI/6963 del 19.09.2022, successivamente adottata con provvedimento deliberativo n. 507 del 22.09.2022.

Il POAS risponde alle esigenze di revisione organizzativa complessiva a seguito del periodo pandemico di consolidamento e di potenziamento dei servizi territoriali.

La programmazione che si vuole realizzare con il nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) tiene conto del nuovo assetto organizzativo aziendale, degli indirizzi di programmazione regionale in attuazione della L.R. 22/2021, del PNRR e del potenziamento dei servizi territoriali e ospedalieri recepiti nelle DGR regionali.

Regione Lombardia ha richiesto a questa Azienda la programmazione del Piano dei Fabbisogni di Personale per l'anno 2024, la cui situazione di partenza erano gli attivi al 31.12.2023.

Il Piano si è sviluppato in n.2 tabelle (Area Ospedaliera e Area Territoriale) relative all'anno di riferimento e sono stati indicati i dati relativi alle teste e agli FTE per il personale dipendente, universitario, convenzionato, libero professionisti.

La proposta aziendale è stata trasmessa a Regione Lombardia in data 21.11.2023, come da richiesta da parte della stessa e si è in attesa della relativa approvazione.

Pertanto, la descrizione che segue è relativa a un Piano non ancora approvato da Regione che potrà essere soggetto a modifiche, anche rilevanti, prima dell'adozione con atto deliberativo.

Nella definizione del Piano anno 2024, l'Azienda ha rilevato i dati consuntivi degli attivi attesi al 31.12.2023.

La quantificazione del personale in teste dell'anno 2023 è stata effettuata rendicontando il personale atteso in servizio al 31.12.2023, distinto tra ospedale e territorio. Le risorse previste come presenti sono 5.350, di cui 4.260 del comparto e 1090 della dirigenza, suddivisi tra 4.676 afferenti all'ospedale e 674 al territorio.

Rispetto ai dati approvati nel PTFP 2021-23 per l'anno 2023 si evidenzia per l'ASST un livello inferiore (pari a - 166) pertanto rispetto al risorse previste pari a 5.350 ne risultano n. **5.516**.

Si evidenzia il perdurare delle difficoltà di assunzione in alcuni profili, in particolare quello infermieristico.

Nel corso del 2023, a fronte di questa criticità, si sono effettuate più assunzioni nei profili nei quali vi era più disponibilità nel mercato e il dato atteso al 2023 rispetta questo andamento, pur cercando di riequilibrare i profili con maggiori difficoltà.

Si evidenzia, nel 2023, il proseguimento del potenziamento del territorio con l'acquisizione di n. 1 Dirigente Amministrativo afferente alla Direzione Socio Sanitaria, di n. 1 Dirigente delle Professioni Sanitarie, con presa servizio all'01.01.2024 e n. 2 Dirigenti Medici, n. 11 del comparto sanitario, n. 11 amministrativi, n. 3 assistenti sociali e n. 1 operatore tecnico.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



A fronte della situazione di forte criticità di reperimento di infermieri, si evidenzia che questa Azienda ha, oltre che provveduto ad acquisire personale attraverso le procedure concorsuali, emesso uno specifico avviso per l'assunzione di infermieri professionali con titolo di studio conseguito all'estero e legalmente riconosciuto.

Nel mese di dicembre 2023 hanno preso servizio n. 12 infermieri del Paraguay e dell'Argentina.

A fronte di tale positiva esperienza, si è proceduto a riaprire il bando con scadenza nel 2024.

Da segnalare l'assegnazione, a decorrere dall'01.01.2024, del personale di ATS Insubria afferente alle Cure Primarie a questa Azienda. Attività passata in capo a questa ASST a decorrere dalla medesima data.

DIRIGENZA

Per la dirigenza, si evidenzia che il Decreto Milleproroghe del dicembre 2023 ha prorogato la possibilità di conferire incarichi a personale in quiescenza per 6 mesi, nonché la possibilità di conferire incarichi a Dirigenti Medici con titolo conseguito all'estero privi della specializzazione, fino al 31.12.2024.

L'Azienda ha prontamente emesso avvisi al fine di poter acquisire risorse.

Si evidenzia che, nel 2024, si è proceduto a richiedere a Regione Lombardia un incremento di fabbisogno del personale, in particolare per lo sviluppo del territorio.

Nel seguito, si riportano le Tabelle relative al Piano Fabbisogni del Personale anno 2023.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127



Tabella 16 - PIAO 2024/2026 - Tabelle relative al PTFA 2023

DO 2023												
DOTAZIONE ORGANICA 2023	OSPEDALE				Distretti , CDC, COT e ODC	TERRITORIO						TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	... di cui emergenza urgenza		AD I		area prevenzione	Dipartime nto salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
		... di cui pronto soccorso	... di cui terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU									
Raggruppamento profili												
DIRIGENZA MEDICA	906	64	144	11		6	30			14	61	967
DIRIGENZA VETERINARIA											0	0
DIRIGENZA SANITARIA	46			7			22			8	37	83
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3			1							1	4
DIRIGENZA PROFESSIONALE	9										0	9
DIRIGENZA TECNICA											0	0
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	12			1							1	13
TOTALE DIRIGENZA	976	64	144	20	0	6	52	0	0	22	100	1.076
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso ostetrica e IFeC)	1.817	220	445		44	32	127			78	281	2.098
OSTETRICA	150									14	14	164
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)				72							72	72
PERSONALE TECNICO SANITARIO	337		5				3				3	340
ASSISTENTI SANITARI						3	1			1	5	5



TECNICO DELLA PREVENZIONE											0	0
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	113		4		6		49			4	59	172
ASSISTENTI SOCIALI	3			2			19			14	35	38
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	228									1	1	229
PERSONALE RUOLO TECNICO SANITARIO - OTA - OSS	646	79	121	13		4	33			12	62	708
AUSILIARI	91	1	7			1	1				2	93
ASSISTENTE RELIGIOSO	2										0	2
PERSONALE AMMINISTRATIVO	430	3	1	14	1	2	4			68	89	519
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE											0	0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA											0	0
TOTALE COMPARTO	3.817	303	583	101	51	42	237	0	0	192	623	4.440
TOTALE COMPLESSIVO	4.793	367	727	121	51	48	289	0	0	214	723	5.516



Tabella 17 - PIAO 2024/2026 - Tabelle relative a FTE e Costi 2023

TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
11,0		5,8	27,4			14,0	58,2	946,6		
							0,0	0,0		
4,2			20,7			9,6	34,5	80,0		
1,0							1,0	3,9		
							0,0	6,8		
							0,0	0,0		
1,0							1,0	12,8		
17,2	0,0	5,8	48,1	0,0	0,0	23,6	94,7	1.050,1	102.305.158	1.736.902
	42,0	32,6	125,3			81,5	281,4	2.062,6		
						14,0	14,0	151,9		
72,0							72,0	72,0		
			2,6				2,6	332,4		
0,0		3,0	0,5			0,8	4,3	4,3		
							0,0	0,0		
0,0	5,0		45,8			3,8	54,6	158,4		
1,8		2,8	17,8			12,8	35,3	37,7		

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



						1,0	1,0	216,1		
11,2		3,9	32,3			13,2	60,6	680,1		
		0,5	2,5				3,0	92,6		
							0,0	1,1		
15,3	1,0	2,8	5,8			59,4	84,3	496,1		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
100,3	48,0	45,6	232,6	0,0	0,0	186,5	613,1	4.305,3	173.379.230	4.885.152
117,5	48,0	51,4	280,7	0,0	0,0	210,1	707,8	5.355,4	275.684.388	6.622.054
			2,4				2,4	40,6		
							0,0	0,0		
							0,0	1,1		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
0,0	0,0	0,0	2,4	0,0	0,0	0,0	2,4	41,8	3.438.918	0
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	1,0		
							0,0	0,0		

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
0,0	0,0	0,0	11,5	2,5	0,0	0,0	14,0	29,3	2.053.710	
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	3,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	39.260	
0,0	0,0	0,0	11,5	2,5	0,0	0,0	14,0	32,3	2.092.970	0
				0,5				0,5		
							0,0	0,0		

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,5	1,0	57.000	
							0,0	3,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
							0,0	0,0		
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	90.000	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,5	4,0	147.000	0

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it- P.Iva e C.F. 03510050127



3.4. SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Azienda, per il tramite della S.S. Formazione, sviluppo professionale e benessere organizzativo, è confermata come Provider ECM di Regione Lombardia, la certificazione e la mission della Struttura che opera nel campo della formazione continua degli operatori sanitari per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione dedicati ai professionisti della sanità, incluso l'ambito dell'Educazione Continua in Medicina - ECM (AREA IAF37). Con decreto regionale n. 19653 del 05.12.2023, a seguito di visita ispettiva con esito positivo, la Direzione Generale Welfare ha confermato l'accreditamento standard del Provider ASST Sette Laghi fino al 31.12.2027.

Si sono concluse al 31 dicembre 2023 tutte le attività formative obbligatorie erogate ai dipendenti dell'Azienda, sia in modalità FAD e-learning sia in formazione sul campo, imposte dalla normativa nazionale e regionale vigente (salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, privacy, radioprotezione, Piano Pandemico Pan.Flu., Cybersecurity, ...). Ad oggi, non sono ancora chiusi definitivamente alcuni percorsi formativi realizzati nell'anno 2023 in quanto la valutazione della formazione dell'ultimo trimestre viene di norma effettuata entro la fine di gennaio dell'anno successivo.

Da una elaborazione a Sistema Gestionale della Formazione è comunque stato possibile dar evidenza che:

- nel periodo 01/01/2023-31/12/2023, le iscrizioni ai corsi Aziendali sono state pari a n. 37849 utenze con una media di 5,80 corsi seguiti da ciascun operatore dell'ASST.

Si riportano nel seguito le informazioni di dettaglio relative ad eventi di particolare rilevanza realizzati.

PRIMO SOCCORSO per personale TECNICO AMMINISTRATIVO

Organizzate n. 4 edizioni (27.06.2023; 28.09.2023; 30.10.2023; 15.11.2023). Formati complessivamente n. 87 operatori di area tecnico amministrativa (su n. 96 posti messi a disposizione, pari al 91% dei posti disponibili). Per l'anno 2024, verranno organizzate nuove edizioni dello stesso percorso che andranno a soddisfare il fabbisogno formativo di almeno altre 192 persone (n. 8 edizioni per 24 partecipanti ciascuna).

L'analisi della customer, seppur parziale, ha permesso di rilevare l'alto gradimento dei discenti all'argomento del primo soccorso, soprattutto alla parte pratica di simulazione scenari di urgenza, oltre che di riconoscere nei colleghi sanitari dei professionisti esperti e competenti.

D. Lgs. 101/2020 Fad Radioprotezione del paziente.

Dal 15 luglio sono online n. 6 percorsi di formazione specifica in tema Radioprotezione del Paziente ai sensi dell'art. 162 c. 4 del D.Lgs. 101/2020.

I corsi sono stati realizzati in modalità FAD e-learning e resi disponibili nel periodo 15/07/2023-31/12/2023. Complessivamente delle 693 utenze abilitate risultano 377 gli operatori che hanno portato a termine le FAD obbligatorie abilitate d'ufficio dalla Formazione (54,50%).

Fad – CYBERSECURITY



La FAD, della durata di circa 1 ora, è rivolta a tutto il personale di ASST Sette Laghi, sia Dirigenza che Comparto. Complessivamente su n. 5296 utenze abilitate, n. 3209 sono gli operatori che hanno portato a termine la FAD (60,50%)

CORSO: Formazione specifica VALUTATORI. Evento dedicato ai direttori e responsabili

Titolo: I.P.A.D. (IPAD) INDIVIDUAL PERFORMANCE ASSESSMENT & DEVELOPMENT NELL'ASST SETTE LAGHI PER LO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO

Corso strutturato per consolidare e rafforzare la cultura del ruolo del valutatore che si avvicina alla scheda di valutazione della performance del personale programmato per il 26.09.2023 e della durata di n. 4,15 ore.

Il corso d'aula ha visto la presenza di n. 19 direttori e responsabili di Struttura che nel pomeriggio hanno lavorato sui sistemi di performance management utilizzati in azienda.

Il corso rientra tra gli obiettivi aziendali 2023 assegnati al personale dirigente e comparto della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Nuovo Sistema Gestionale NGH-PS

In previsione del cambio di Gestionale utilizzato da tutti i Pronto Soccorsi di Regione Lombardia, si è reso necessario strutturare dei percorsi di formazione dedicati a tale scopo.

L'organizzazione delle sessioni prevede da un lato la formazione d'aula rivolta ai Key Users (personale sanitario con specifica e approfondita formazione-8 ore- sul nuovo sistema di PS e che sarà in grado di affiancare, durante i turni di servizio, i colleghi "User" nell'utilizzo del nuovo software) e dall'altro la formazione da remoto degli user, cioè di tutti coloro che quotidianamente utilizzano il software di accettazione in PS (4 ore on line di formazione).

Key User: organizzate n. 2 edizioni il 4 e il 6 dicembre 2023 e n. 13 edizioni per gennaio 2024.

User: organizzate n. 12 edizioni per il 2023 tra novembre e dicembre; nel 2024 sono state già articolate n. 27 edizioni tra gennaio e marzo 2024.

PNRR – MISSIONE 6 component 2 SUB 2.2.B Formazione rivolta agli operatori sanitari in tema di infezioni ospedaliere secondo quanto definito dalla DGR Lombardia n. XII/86 3.4.2023.

È in fase di definizione una specifica formazione voluta da Regione Lombardia e strutturata in parte a livello centralizzato e in parte a livello locale.

In data 05.12.2023 è stata organizzata da Regione Lombardia stessa una call conference con le Direzioni generali delle ASST, ATS e Areu lombarde per chiarire come ci si dovrà muovere per mettere in pratica tale formazione.

In prima battuta Regione Lombardia, l'ASST per il tramite di ARIA SPA:

- strutturerà una FAD in tema di infezioni ospedaliere da erogare a tutto il personale coinvolto, secondo specifiche tempistiche che verranno chiarite a gennaio 2024 da Regione Lombardia. Entro il 24 settembre 2024 dovrà essere formato il 51% del personale coinvolto;
- metterà a disposizione un sistema gestionale di erogazione e monitoraggio della FAD erogata a livello centralizzato;



- organizzerà degli Audit per il controllo delle attività realizzate a completamento della formazione in tema ICA (da effettuarsi presso ciascuna ASST);

in seconda battuta (comunque con partenza della formazione per l'anno 2024) l'ASST dovrà:

- prevedere nel PFA 2024 e realizzare percorsi di formazione in presenza con approfondimenti pratici e sessioni interattive, simulazioni e formazioni sul campo secondo le tematiche previste dall'allegato alla nota prot. 65270 del 06.10.2023;
- prevedere ad accreditare nel sistema ECM regionale i corsi in questione ed erogarne direttamente i relativi crediti ECM.

3.4.1. Rilevazione dei fabbisogni - Piano di Formazione 2024

Il Piano di Formazione 2024 dell'ASST scaturisce dall'analisi dei fabbisogni formativi rilevati a livello dipartimentale, con avvio negli ultimi sei mesi dell'anno 2023 attraverso una comunicazione della Direzione Strategica.

La lettera di raccolta dei bisogni formativi 2024, prot. 0070063 del 25/10/2023, è stata inviata direttori/responsabili di struttura per il tramite della S.S. Formazione, sviluppo professionale e benessere organizzativo. La Direzione Strategica nella costruzione del Piano della Formazione ha dato largo spazio alle iniziative correlate al Pan.Flu. Piano Pandemico Nazionale e Regionale, alla realizzazione della transizione e alfabetizzazione digitale, oltre a quelle iniziative i cui contenuti sono imposti dal legislatore (es. sicurezza e relativo aggiornamento, privacy, anticorruzione e trasparenza, Infezioni Ospedaliere).

La raccolta dei fabbisogni tramite il modello precompilato online si è conclusa il 31 dicembre 2023, seppure ad oggi pervengano ancora schede e richieste di inserimento di corsi nel PFA 2024.

Al momento sono pervenute circa 170 domande di iniziative formative per il 2024 a cui andranno ad aggiungersi sicuramente i corsi del comparto – area DAPSS per oltre 250 eventi.

A quanto sopra, si aggiungono anche le attività del corso IFEC – infermiere di famiglia, dei corsi scuola MMG (per i quali Regione Lombardia stanzierà specifici finanziamenti) e dei corsi rivolti al Dipartimento di Cure Primarie che, per quanto riguarda le attività formative dedicate ai Medici di Medicina Generale, ai Pediatri di Libera Scelta e ai Medici di Continuità assistenziale, dovranno essere gestite dalla S.S. Formazione dal prossimo anno 2024. Si tratta di circa 350 operatori in più da formare, a cui dedicare specifiche giornate formative che dovranno essere compatibili con le attività di apertura degli ambulatori e, quindi, dovranno essere previste numerose edizioni di corsi serali in aula e da remoto oltre che di sabato.



4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il D.L. 80/2021 prevede modalità differenziate di monitoraggio delle sottosezioni che compongono il PIAO. Più precisamente le sezioni “Valore Pubblico” e “Performance” devono essere monitorate con le modalità stabilite dagli art. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009; la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con le modalità definite da ANAC (PNA 2019); la sezione “Organizzazione e capitale umano” su base triennale dal NVP con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli esiti di monitoraggio di ciascuna sezione del PIAO, opportunamente correlati, consentono di effettuare il c.d. “monitoraggio integrato”.

4.1. La metodologia di monitoraggio integrato

Nell'approntamento della metodologia di monitoraggio integrato del PIAO, l'ASST ha, pertanto, preso in considerazione l'identificazione e la misurazione del “valore pubblico” dei singoli gli ambiti di programmazione confluiti nel Piano per evidenziare il “risultato” complessivamente conseguito.

Più precisamente, il monitoraggio integrato è la **misurazione analitica dei risultati** delle strategie di attuazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale, di gestione dei rischi e di trasparenza, di stato di salute delle risorse ¹⁵ riferito al **contributo reso per la realizzazione del “valore pubblico”**, dati gli obiettivi di mandato della governance e di missione del PNRR, gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, le misure generali e specifiche di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (funzionali alla protezione del valore pubblico) nonché le azioni di accrescimento dello stato di salute delle risorse aziendali programmate e realizzate (organizzazione e formazione del personale).

Il valore pubblico costituisce, pertanto, il punto di partenza e il punto di integrazione in grado di incrementare la capacità dell'ASST nei termini di miglioramento del benessere e dello sviluppo sostenibile del contesto territoriale di riferimento e del proprio contesto interno.

Nel seguito si riportano le risultanze del monitoraggio effettuato per ciascuna delle sezioni del PIAO.

¹⁵ Obiettivi per la salute di genere; obiettivi per la salute digitale; Organizzazione del lavoro agile; Obiettivi fabbisogno di personale; Obiettivi per la formazione.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



4.2. Monitoraggio - Obiettivi Performance

Il sistema di monitoraggio degli obiettivi della performance prevede una verifica tempestiva dell'andamento delle attività al fine di attivare interventi correttivi a fronte del verificarsi di risultati non in linea con gli indicatori attribuiti.

In particolare, per gli obiettivi che richiedono una valutazione infrannuale sono stati attivati i seguenti strumenti di rilevazione:

- il monitoraggio dell'attività chirurgica e ambulatoriale avviene con incontri bisettimanali sull'andamento dei dati rendicontati e previsionali con i direttori delle strutture coinvolte;
- per il piano di ripresa dell'attività chirurgica programmata è stato predisposto un cruscotto, alimentato dalle équipe chirurgiche, che monitora gli interventi programmati ed eseguiti;
- l'attività ambulatoriale viene verificata con incontri bisettimanali con estrazioni dall'applicativo dedicato;
- le liste d'attesa vengono monitorate dai flussi informativi specifici;
- i costi vengono monitorati mensilmente sulla base delle previsioni effettuate dai servizi amministrativi;
- il rispetto dei cronoprogrammi per il potenziamento territoriale e la reingegnerizzazione dei processi, la digitalizzazione e l'accessibilità viene monitorata attraverso l'invio di relazioni con l'evidenza del rispetto dei tempi.

La reportistica viene messa a disposizione delle unità operative nel datawarehouse aziendale.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127



4.3. Monitoraggio - Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento della programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione e consente, tra l'altro, di verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate e l'effettiva capacità della strategia di contenimento del rischio corruttivo e di trasparenza.

Il monitoraggio si configura, pertanto, come un'attività continuativa e stabile che consente prontamente ed efficacemente di provvedere all'aggiornamento e/o revisione periodica delle attività.

Gli esiti del monitoraggio concernente l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione sono riportati nella Relazione del RPCT 2023, mentre gli esiti dei monitoraggi effettuati presso le Strutture aziendali (secondo le tempistiche stabilite dal PIAO 2023-2025) sono conservati e documentati in atti.

4.3.1. Attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è stato svolto per verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi nella sezione AT (ovvero se i dati risultano pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile).

Con riguardo alla verifica dell'effettiva pubblicazione, il RPCT ha svolto un ruolo di coordinamento del monitoraggio, ferma restando la responsabilità in capo ai Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione individuati in sede di programmazione della trasparenza.

In attuazione della delibera ANAC 203/2023, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità, sono state validate tutte sezioni individuate, nel mese di luglio e al successivo monitoraggio alla scadenza del 30.11.2023, e le relative attestazioni sono state pubblicate in AT.

4.3.2. Attuazione delle misure di prevenzione e relativo monitoraggio

La responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT (secondo livello); i Dirigenti/Referenti RPCT di ciascuna struttura assicurano, invece, il monitoraggio di primo livello e il riscontro dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fornendo evidenze dell'effettivo svolgimento di tale attività al RPCT con cadenza trimestrale, semestrale ed annuale.

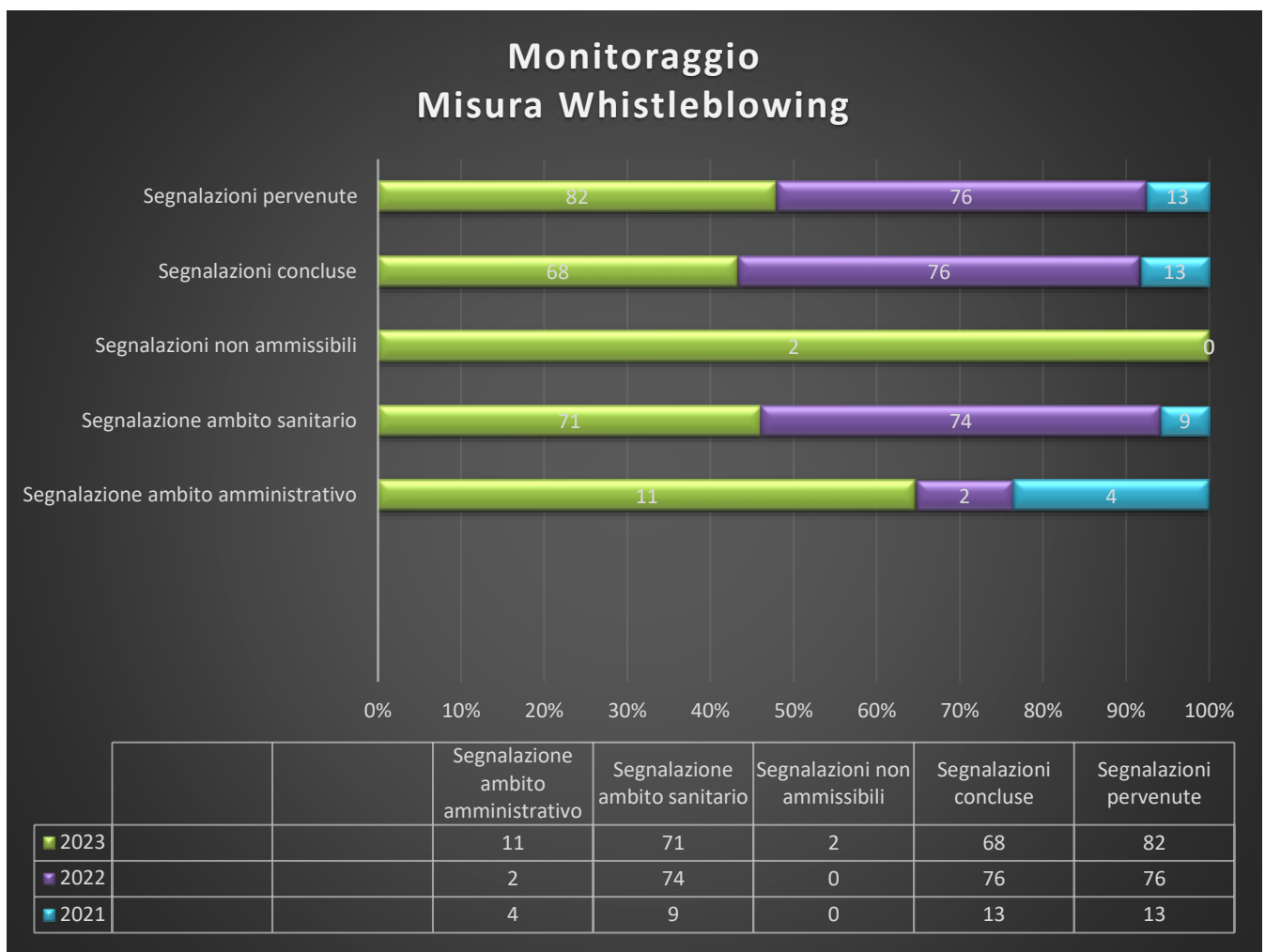
L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie costituisce un obiettivo rispetto al quale l'Azienda valuta annualmente la performance individuale del personale (dirigenza e comparto).

I monitoraggi effettuati nel 2023 hanno consentito di valutare se mantenere o meno talune misure di prevenzione programmate (in relazione es. alla loro sostenibilità e/o adeguatezza) ed evitare, in altri casi, l'introduzione di nuove misure in luogo di quelle già programmate poiché già idonee allo scopo (es. nei casi di ingegnerizzazione e/o digitalizzazione dei processi).



A titolo esemplificativo, si riporta il monitoraggio della misura di prevenzione “whistleblowing”, su base triennale, i cui esiti ne confermano l’efficacia sia nei termini della relativa attuazione sia nei termini di strumento utile a prevenire i rischi corruttivi.

Tabella 18 - PIAO 2024/2026 - Monitoraggio delle misure di prevenzione (whistleblowing)



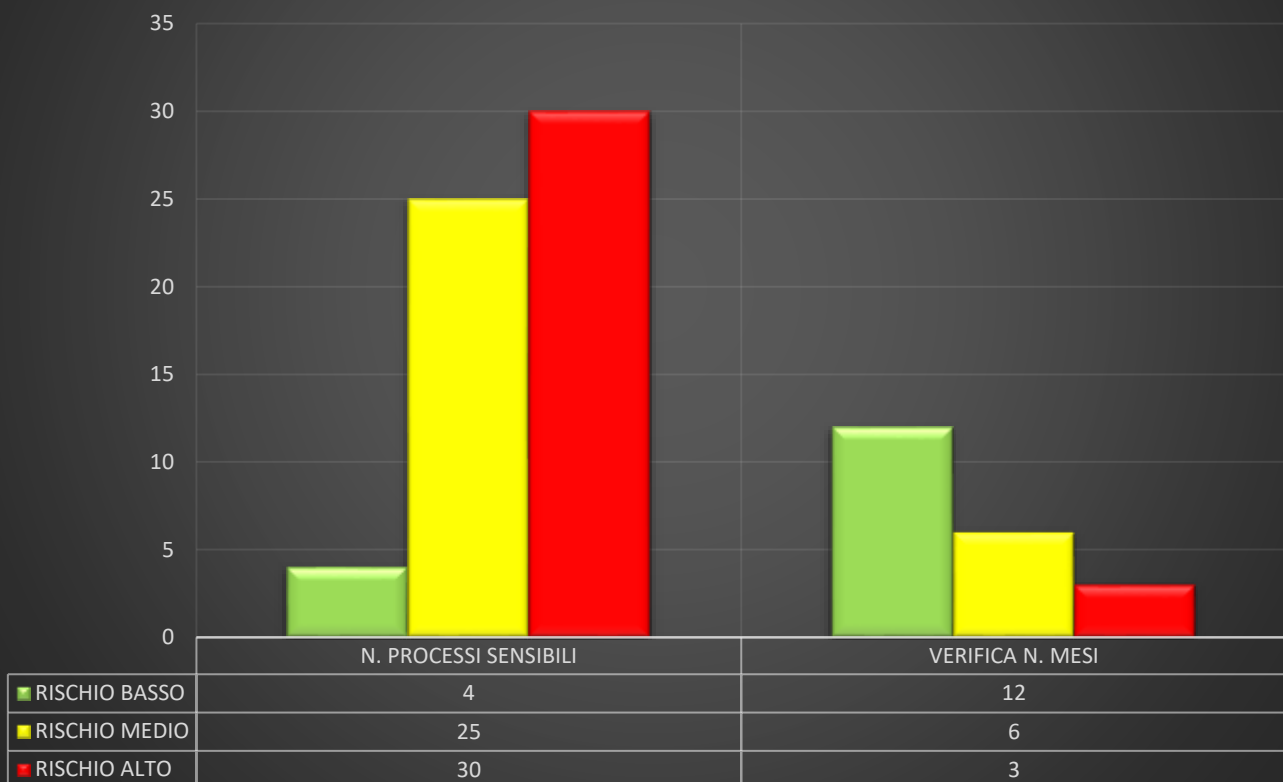
Si precisa che le segnalazioni pervenute nel 2023 sono ancora in corso di definizione.



Tutto quanto suesposto, si valuta opportuno pianificare il monitoraggio trimestrale dei processi ad alto rischio, semestrale dei processi a rischio medio e annuale dei processi a basso rischio e delle misure di prevenzione considerata la necessità approntare specifiche misure dirette sia ad individuare con riguardo alle procedure di gara finanziate in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR conflitti di interessi, doppio finanziamento e frode sia per attualizzare quelle conteggiate nella seguente tabella.

Tabella 19 - PIAO 2024/2026 - Piano di monitoraggio delle misure di prevenzione

Piano di Monitoraggio delle misure di prevenzione 2024





Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



4.4. Monitoraggio - Organizzazione e capitale umano

Le attività di monitoraggio periodico sono finalizzate a monitorare il corretto andamento e il rispetto dei vincoli economico-finanziario e quantitativo relativo alle risorse umane aziendali.

Vengono monitorati l'andamento del numero delle risorse, e i costi, articolati per tipologia di incarico (dipendenti, contratti atipici, universitari, convenzionati) e per assegnazione organizzativa e logistica. Queste vengono monitorate mensilmente in relazione alle attese/previsioni numeriche (come la dotazione organica) e al BPE dell'anno in corso. Il monitoraggio dei costi prevede la stima a chiudere dell'anno in corso, a partire dai dati di consuntivo mensile che a mano a mano vengono prodotti.

Vengono inoltre effettuate le attività di controllo relative alle attività in Libera professione effettuati dai dipendenti, in particolare mensilmente, prima del pagamento viene controllata la regolarità della timbratura fuori orario di servizio.

Ulteriori rendicontazioni/monitoraggi specifici nel corso del 2023 sono state effettuati sia verso Regione che internamente per la Direzione sulle risorse aggiuntive per attività in area a pagamento.

Attività di controllo vengono svolte sulle anomalie rilevate dal sistema gestionale HR, ad esempio in occasione di assenze non causalizzate (controllo mensile), il controllo delle situazioni di monte ore o monte ferie da recuperare, le scadenze degli incarichi sia per i dipendenti interni che per i contratti atipici in essere.

Fine documento

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 30/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026.
DETERMINAZIONI.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 30/01/2024 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Barosi Franco - Responsabile del procedimento S.S. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Barosi Franco - Responsabile S.S. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Salzillo Adelina - Direttore Direzione Sanitaria

Calicchio Giuseppe - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Micale Giuseppe - Direttore Generale Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Barosi Franco