



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 324 del 30/04/2022

**Oggetto: ADOZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO PER IL TRIENNIO 2022 – 2024 - AGGIORNAMENTO 2022.**

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

L'estensore dell'atto: Primatesta Giuseppina

Il Responsabile del procedimento: Primatesta Giuseppina

Il Dirigente/Funziario: Primatesta Giuseppina

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Asl Vco (nominato ex art. 1, co 7, L. n. 190/2012 e smi ed ex art. 43, co 1, D.Lgs n. 33/2013 e smi) di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017, modificato con delibera n. 65 del 28.1.2020.

### **Premesso che:**

- con la legge n. 190 del novembre 2012 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione individuando nell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'organo preposto a svolgere, in sinergia con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con altri organi, un'azione coordinata di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione;
- le prime indicazioni operative in attuazione della richiamata legge sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1/2013, alle quali hanno fatto seguito una serie di disposizioni normative in materia, riportate nell'allegato A al Piano 2022-24 (aggiornamento 2022).

**Richiamata** la deliberazione n. 98 del 28.2.2017 con la quale la Dr.ssa Giuseppina Primatesta è stata nominata, per un triennio, responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, confermata, per un ulteriore triennio, con atto n. 285 del 10.4.2020.

**Tenuto conto** che la Legge n. 190/2012, oltre ad aver introdotto importanti strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ha stabilito, all'articolo 1, co. 8, che l'organo di indirizzo politico deve adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

**Dato atto** che la validità temporale del Piano è triennale ed il suo contenuto, trattandosi di un documento dinamico, viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo, a scorrimento.

**Rilevato** che il Presidente dell'A.N.A.C., in data 17.11.2021, ha prorogato al 31.1.2022 il termine per la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012. In tal senso si è proceduto, pubblicando la relazione sul sito aziendale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti*" – Prevenzione della corruzione.

**Preso atto** che, in data 12.1.2022, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di differire, per l'anno 2022, al 30 aprile la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) fissata, dalla L. n.190/2012, al 31 gennaio di ogni anno. Ciò sia per il persistere dello stato di emergenza sanitaria, prorogata al 31.3.22, sia per il differimento, in via di prima applicazione, al 30 aprile, del termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) che il D.L. n. 80 del 9.6.21 (conv. con modifiche nella L. n. 113 del 6.8.21) aveva fissato nel 31 gennaio.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

**Considerato** che in un apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione e che il termine per la redazione del documento è stato ulteriormente differito al 30 giugno.

**Richiamata** la deliberazione n. 309 del 31.3.2021 con la quale è stato aggiornato il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023 con riferimento all'anno 2021.

**Tenuto conto** che si deve procedere all'aggiornamento del vigente Piano per l'anno 2022, sono state prese in esame sia le normative sopravvenute rispetto alla data del 31 marzo 2021 sia nuovi indirizzi o direttive fornite dall'A.N.A.C., in particolare si è preso atto del vademecum di esemplificazione e orientamento, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, valido per redigere sia il Piano anticorruzione sia la sezione del P.I.A.O. dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

**Considerato** che, per quanto attiene il processo di gestione del rischio, che verrà ulteriormente rivalutato, in sinergia con i Direttori di Struttura ed i Referenti anticorruzione, nel corso degli audit che verranno effettuati nel 2022, si è tenuto conto:

- delle indicazioni metodologiche di cui all'allegato 1 al P.N.A. 2019 (delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13.11.2019);
- delle segnalazioni pervenute, nel corso del 2021: - dall'Ufficio per i provvedimenti disciplinari (UPD) relative a comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare; - dall'U.R.P., riportanti i dati quali/quantitativi dei reclami e segnalazioni ricevuti dall'Ufficio; - dalla Soc Affari Generali, Legali ed Istituzionali, riportanti i dati quali/quantitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Azienda, aventi ad oggetto eventuali fatti di natura corruttiva; - dal Servizio Ispettivo aziendale; le segnalazioni pervenute dal Settore Qualità/Rischio clinico - dalla Struttura Gestione personale e Relazioni Sindacali competente al rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra istituzionali.

**Dato atto** che il processo di aggiornamento del documento si è realizzato con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni all'azienda. In particolare è stato predisposto un avviso (pubblicato sul sito internet ed intranet aziendale) con il quale i soggetti portatori di interessi interni ed esterni all'azienda sono stati invitati, con riguardo al Piano vigente, a formulare (utilizzando l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@aslvco.it) proposte e suggerimenti utili per aggiornare il documento. Di fatto non è pervenuta alcuna osservazione.

**Rilevato inoltre** che, in sede di adozione del P.I.A.O., si procederà all'integrazione delle attività programmatiche aggiornando, eventualmente, i documenti di cui al presente atto.

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e s.m.i., come formulati nel frontespizio del presente atto



## DELIBERA

1. Di approvare l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, secondo il testo allegato alla presente deliberazione (All. A), che comprende n. 5 allegati, che costituiscono parti integranti e sostanziali della presente deliberazione:

Allegati da n. 1 a n. 4 con riguardo alla sezione 1 del Piano:

- All. 1 – Relazione anno 2021 del R.P.C.T.
- All. 2 – Elenco Aree a rischio e Catalogo dei processi
- All. 3 – Processi, rischi corruttivi, valutazione rischi e misure
- All. 4 – Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico, di cui all'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e smi)

Allegato n. 5 con riguardo alla sezione 2 del Piano:

- All. 5 - Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs n. 33/2013 e smi.

2. Di dare atto che, nell'ambito degli allegati al presente documento, è ricompresa la relazione annuale redatta dal R.P.C.T. sulla base dello schema tipo dell'A.N.A.C. e pubblicata, entro il 31.1.22, sul sito dell'Asl, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – Prevenzione della corruzione - Relazione del R.P.C.T.
3. Di comunicare ai Direttori delle Strutture aziendali l'avvenuta approvazione del documento al fine di darne applicazione e di renderlo conoscibile a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda.
4. Di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, supportato dai Referenti aziendali e da tutti i soggetti che concorrono, a vario titolo, a prevenire i fenomeni di corruzione, di attivare ogni utile iniziativa ai fini dell'applicazione di quanto disposto in questo aggiornamento.
5. Di pubblicare il Piano sul Sito Internet aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.
6. Di trasmettere copia del presente atto all'Organismo Indipendente di Valutazione.
7. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



ASL VCO  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE**  
Verbano Cusio Ossola

**Allegato A**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)  
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO  
TRIENNIO 2022-2024  
(AGGIORNAMENTO 2022)**

**28.4.2022**



## INDICE

	DESCRIZIONE	Pag.
	<b>LEGENDA</b>	4
	<b>PREMESSA</b>	5
	<b>IL P.T.P.C.T. 2022-2024: FINALITA' E STRUTTURA</b>	6
	<b>SEZIONE 1 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	10
1.	Normativa di riferimento	10
2.	Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance	12
3.	Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	13
4.	Analisi del contesto esterno ed interno	19
5.	La valutazione del rischio	26
6.	Il trattamento del rischio	27
7.	Misure generali per la riduzione del rischio	30
8.	Misure trasversali per la riduzione del rischio	42
9.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	42
10.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	43
11.	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	45
12.	Pianificazione triennale (2022-24) anticorruzione	47
	<b>SEZIONE 2 - TRASPARENZA ED INTEGRITA'</b>	48
	Premessa	48
1.	Normativa di riferimento	49
2.	Trasparenza Asl Vco	50
3.	Trasparenza: soggetti coinvolti e compiti	50
4.	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	52
5.	Processo di attuazione del Piano	54

6.	Accesso civico e accesso civico generalizzato "FOIA"	54
7.	Rapporto con la privacy	57
8.	Pianificazione triennale (2022-24) trasparenza	58
9.	Dati ulteriori	59
	<p><b>ALLEGATI AL PIANO:</b></p> <p><b>Sezione 1</b></p> <p><b>All. 1</b> – Relazione anno 2021 del R.P.C.T.</p> <p><b>All. 2</b> – Elenco Aree a rischio e Catalogo dei processi</p> <p><b>All. 3</b> - Processi, rischi corruttivi, valutazione rischi e misure</p> <p><b>All. 4</b> – Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.</p> <p><b>Sezione 2</b></p> <p><b>All. 5</b> - Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "<i>Amministrazione Trasparente</i>" di cui al D.Lgs n. 33/2013 e smi</p>	



## LEGENDA

Abbreviazione	Formulazione per esteso
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Civit)
A.S.L.	Azienda Sanitaria Locale
Cpi	<i>Corruption Perception Index</i>
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.G.R.	Deliberazione della Giunta Regionale
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
D.L.	Decreto Legge
D.Lgs	Decreto Legislativo
D.P.O.	Data Protection Officer (acronimo inglese, in italiano R.P.D., Responsabile della protezione dati)
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
P.I.A.O.	Piano integrato di attività e organizzazione
P.A.C.	Piano Attuativo della Certificabilità
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T.	Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza
R.A.S.A	Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante
R.G.P.D.	Regolamento generale sulla protezione dati (UE) n. 679/2016
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
s.m.i.	successive modifiche ed integrazioni
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

## PREMESSA

In data 12.1.2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha deliberato di differire, per l'anno 2022, al 30 aprile 2022 la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) fissata, dalla L. n. 190/2012, al 31 gennaio di ogni anno.

Ciò sia per il persistere dello stato di emergenza sanitaria, prorogata al 31.3.22, sia per il differimento, in via di prima applicazione, al 30 aprile, del termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) che il D.L. n. 80 del 9.6.21 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 aveva fissato nel 31 gennaio.

Il P.I.A.O. è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti dovranno riunire nel P.I.A.O. la programmazione, finora inserita in piani differenti, relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Definisce: - gli obiettivi programmatici e strategici della performance; - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile nonché gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze manageriali; - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

In attesa di indicazioni per la predisposizione del P.I.A.O. (la cui adozione è stata ulteriormente differita al 30 giugno) si procede ad adottare l'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.) dell'ASL VCO 2022-24.

Prima di illustrare le finalità e la struttura del P.T.P.C.T. si ritiene utile soffermarsi sul concetto di corruzione che, in Italia, per molti anni, è stata contrastata con un approccio quasi esclusivamente di tipo repressivo. Una svolta sostanziale si è registrata con l'emanazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che ha inserito, nell'ordinamento italiano, un sistema organico di prevenzione della corruzione che si caratterizza nell'articolazione del processo di formulazione/attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su 2 livelli: nazionale e decentrato.

Esaminando la Convenzione ONU e le altre Convenzioni internazionali redatte da organizzazioni internazionali, firmate e ratificate dall'Italia, emerge che la corruzione consiste "*in comportamenti*

*soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione) di una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli".* Questa definizione delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Con l'entrata in vigore della Legge n. 190 si è delineata una nozione di corruzione amministrativa più estesa di quella penale, riconducibile alla *maladministration* ovvero si fa riferimento ad atti e comportamenti che, seppur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e di quella disciplinata dall'art. 2635 del c.c. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati dal Libro secondo, Titolo II, Capo I e II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione. Rileva, pertanto, ogni forma di abuso della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al conseguimento di un fine diverso rispetto a quello legato all'interesse pubblico generale.

E' pur vero che la mission delle aziende sanitarie è la cura del malato tuttavia l'evidenziazione di sprechi e/o di situazioni di malfunzionamento può consentire di recuperare risorse utili a migliorare la qualità delle cure offerte.

L'ASL VCO, nel far propri i concetti di corruzione sopra delineati, prevede, nel vigente atto aziendale di cui alla deliberazione n. 904/2021, tra i valori fondanti che orientano e sostengono le azioni ed i comportamenti dei singoli operatori e dell'intera organizzazione, quelli relativi:

- alla messa in atto di azioni volte alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ai sensi della L. n. 190 del 6.11.2012 e smi;
- alla realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa che, come precisato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 12/2015, rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012.

### **IL P.T.P.C.T. 2022-2024: FINALITA' E STRUTTURA**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, nel fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle Strutture dell'Azienda al rischio di corruzione, indica la strategia di prevenzione del rischio corruttivo nonché gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio.

La validità temporale del Piano è di tre anni ed il suo contenuto, trattandosi di un documento dinamico, viene aggiornato annualmente (con riferimento al triennio successivo, a scorrimento), con deliberazione del Direttore Generale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In ogni caso è possibile procedere, su proposta del R.P.C.T., ad aggiornare il piano anche in corso d'anno quando ne emerga la necessità (mutamenti organizzativi, emersione di rischi non esaminati in sede di predisposizioni del piano, nuovi indirizzi contenuti nel PNA, attuazione del P.I.A.O. e possibili conseguenti modifiche in termini di pianificazione).

Il P.T.P.C.T. 2022-2024 rappresenta l'aggiornamento del precedente piano (adottato con

deliberazione n. 309 del 31.3.21), mantenendone l'impianto complessivo. Si è tenuto conto sia dell'ambito organizzativo (alla luce dell'assetto del vigente atto aziendale di cui alla deliberazione n. 904 del 17.11.21) che normativo, considerando i diversi interventi normativi successivi al 31.3.21, e le disposizioni dell'A.N.A.C. A questo proposito si segnala che si è preso atto del vademecum di esemplificazione e orientamento, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, valido per redigere sia il Piano anticorruzione sia la sezione del P.I.A.O. dedicata alla misure di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento al Piano deriva da un'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in sinergia con i Referenti aziendali/Direttori di Struttura, anche nel corso di audit effettuati nel 2021, compatibilmente con lo stato emergenziale, tenendo anche conto di quanto precisato dai Direttori in merito all'opportunità di confermare o modificare le aree a rischio/processi individuate nel vigente Piano. Inoltre il R.P.C.T., allo scopo di verificare settori e funzioni aziendali con maggiore esposizione al rischio corruttivo, ha anche acquisito, laddove pervenuti: - segnalazioni di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare, avanzando richiesta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.); - segnalazioni/reclami raccolti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) riferiti ad aspetti corruttivi; - segnalazioni pervenute alla Soc Affari Generali, Legali ed Istituzionali riportanti i dati quali/quantitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Azienda aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva; - segnalazioni trasmesse dal Servizio Ispettivo aziendale; - segnalazioni pervenute dal Settore Qualità/Rischio clinico; - segnalazioni trasmesse dalla Struttura Gestione personale e Relazioni Sindacali competente al rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra istituzionali.

Il processo di adozione del documento si è realizzato con la messa in atto di una procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder, interni ed esterni all'azienda. In particolare è stato pubblicato, sul sito internet e intranet aziendale, un avviso con il quale si è richiesto, con riguardo al vigente Piano, di formulare (utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@aslvco.it](mailto:anticorruzione@aslvco.it)) proposte e suggerimenti utili per aggiornare il documento. Di fatto non è pervenuta alcuna osservazione.

Nello strutturare il Piano si è anche tenuto conto del documento approvato dal Consiglio A.N.A.C. in data 2 febbraio 2022 di oggetto "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza anno 2022*" con il quale si è proposto un elenco strutturato delle sezioni in cui ogni pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrebbe articolarsi.

Il Piano è strutturato in 2 sezioni:

- sezione 1: Prevenzione della Corruzione
- sezione 2: Trasparenza ed integrità.

Ogni sezione prevede una serie di allegati:

Allegati da n. 1 a n. 4 con riguardo alla sezione 1:

**All. 1** – Relazione anno 2021 del R.P.C.T.

**All. 2** – Elenco Aree a rischio e Catalogo dei processi.

**All. 3** – Processi, rischi corruttivi, valutazione rischi e misure.

**All. 4** – Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico (ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i).

## Allegato n. 5 con riguardo alla sezione 2:

“ Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione “ *Amministrazione Trasparente*” di cui al D.Lgs n. 33/2013 e smi.

Il Piano verrà pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “ *Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “ *Altri contenuti*”- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **Monitoraggio**

Nel corso del 2022 il R.P.C.T. realizzerà, in sinergia con i Referenti per la prevenzione della corruzione e con i Direttori di Struttura, un monitoraggio attraverso la messa in atto di audit interni con riferimento al Piano, da interpretare come un momento di approfondimento utile a far emergere eventuali criticità e ad apportare le opportune correzioni. Gli Audit in materia di prevenzione della corruzione riguarderanno i processi in cui è insito un rischio corruttivo, mappati nel Piano, al fine di monitorare: - l'applicazione delle misure adottate rispetto ad ogni rischio; - l'efficacia di tali misure e le eventuali criticità emerse nell'applicazione delle stesse.

Costituiscono ulteriori strumenti di monitoraggio i report trasmessi al R.P.C.T.: - dall'U.P.D, (con i dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari) - dall'U.R.P. (riportanti i dati quantitativi e qualitativi dei reclami e segnalazioni ricevute) – dalla Soc Legale - dal Settore Qualità/Rischio clinico - dal Servizio Ispettivo aziendale (relativi alle tipologie di controlli e verifiche effettuate).

Sulla base delle risultanze e della valutazione dei dati/informazioni/proposte, acquisiti in sede di monitoraggio e di quelli ulteriormente ricevuti (es. ottenuti tramite la procedura di whistleblowing o eventi sentinella comunicati da altri soggetti interni o esterni all'Azienda), il R.P.C.T. predisporrà, a gennaio 2023, la relazione annuale riferita all'anno 2022.

Occorre osservare che anche l'anno 2021, analogamente al 2020, ha risentito della situazione emergenziale Covid-19 che ha comportato la necessità di riorganizzare le attività ordinarie e ha visto il personale di tutti i ruoli fortemente impegnato nel combattere l'epidemia. Ciò ha influito sul numero di audit effettuati e sulla formazione, non avendo potuto svolgere corsi residenziali mentre, per il corso fad (rivisto, nel 2021, nei suoi contenuti) non si sono registrate molte adesioni in quanto il personale sanitario è stato coinvolto in specifici corsi fad sul tema emergenziale.

### **Ambito di applicazione ed obblighi di conoscenza**

Il Piano (analogamente al Codice di Comportamento aziendale) si applica, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato e determinato, a tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi (es. collaboratori, consulenti, specializzandi, tirocinanti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'azienda, per quanto compatibile) oltre che agli organi ed organismi aziendali.

La presa visione del Piano e la conoscenza/applicazione dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i soggetti destinatari.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture coinvolte</b>
Pubblicare un avviso sui sito internet/ e su intranet dell'avvenuta pubblicazione del Piano al fine di consentirne la conoscenza.	U.R.P./Ufficio Stampa
Informare i propri collaboratori circa la pubblicazione del Piano, sollecitandone l'applicazione.	Direttori di Struttura
Informare i nuovi assunti/collaboratori dell'obbligo di prendere visione del Piano e di applicarne i contenuti.	Soc Gestione Personale e Relazioni sindacali
Informare imprese/associazioni che operano nell'ambito dell'Azienda dell'obbligo di far conoscere il Piano ai propri dipendenti/collaboratori al fine di applicarne i contenuti.	Soc Logistica e Servizi Informatici – Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale - Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola - Soc Distretto VCO – Dipartimento di Prevenzione – Soc Farmacia – Soc Serd – Soc Servizio Salute Mentale Territoriale.

## SEZIONE 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lvo n. 165 del 30 marzo 2001 e smi recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.Lvo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre n. 300"*.
- D. Lvo n. 150 del 27 ottobre 2009 e smi *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e smi *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e smi.
- D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 *"Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"* e smi.
- D.Lgs n. 175 del 19 agosto 2016 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, successivamente modificato con D.Lgs n. 100 del 16.6.2017.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lvo n. 165 del 30 marzo 2001, n. 165.
- D.G.R. n. 25-6944 del 23.12.2013 *"Linee di indirizzo regionali per le aziende ed enti del SSR della Regione Piemonte per la costituzione ed il funzionamento degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Approvazione"*.
- Legge n. 114 dell'11.8.2014 *"Trasferimento all'ANAC delle funzioni attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, commi 4,5,8, della L. 190/2012 ed in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 33/2013"*.
- Legge n. 69 del 27.5.2015 *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*;
- Legge n. 124 del 7.8.2015 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche"*;
- D.Lvo n. 50 del 18.4.2016 *"Codice dei contratti pubblici"* e smi.
- D.Lgs n. 97 del 24.5.2016 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 2.12.2016 *"Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione della performance"*;
- D.Lgs n. 74 del 25 maggio 2017 di modifica al D.Lgs n. 150 del 27.10.2009;
- D.Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 di modifica ed integrazione al D.Lgs n. 165 del 30.3.2001;



- Legge n. 179 del 30.11.2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”;*
- Legge n. 3 del 9.1.2019 *“Misure per il contrasto di reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato ed in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.*
- D.L. n. 80 del 9.6.21 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” (conv. con modifiche nella L. n. 113 del 6.8.21).*
- D.G.R. n. 9-4694 del 25.2.22 *“Linee guida per la predisposizione dei Codici di Comportamento delle Aziende sanitarie”*
- Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica: - n. 1/2013 recante *“L. n. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della PA”;* - n. 2/2013 recante *“D.Lgs n. 33/2013 Attuazione in materia di Trasparenza”.*
- Delibere C.I.V.I.T.: - n. 50/2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-16”* - n. 72/2013 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;* - n. 75/2013 recante *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.*
- Determinazioni A.N.A.C.: - n. 8/2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* - n. 12/2015 *“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”* – n. 241 dell’8.3.2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall’art. 13 del D.Lgs n. 97/2016”* – n. 382 del 12.4.2017 *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co.1 lett c) f) del D.Lgs n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici compresi quelli del SSN”* - n. 358 del 29.3.2017 *“Linee guida per l’adozione dei Codici di Comportamento negli Enti del servizio sanitario Nazionale”* , - n. 469 del 9.6.21 *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (cd “whistleblowing”).*
- Delibere A.N.A.C.: - n. 149/2014 *“Disposizioni in merito all’applicazione del D.Lgs n 39/2013”;* - n. 831/2016 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* (Si tratta del primo Piano adottato dall’ANAC, ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs n. 90 del 24.6.2014, conv. nella L. 114/2014); - n. 1134 dell’ 8.11.2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;* - n. 1208 del 22.11.2017 *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;* - n. 1309 del 28.12.2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013”* ; – n. 1310 del 28.12.2016 *“Prime linee guida*



recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016"; n. 657 del 18.7.2018 "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"; - n. 840 del 2.10.2018 "Richieste di parere all'A.N.A.C. sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); - n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"; - n. 1064 del 13.11.19 "Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019"; - n. 215 del 26.3.2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs n. 16572001"- n. 924 del 16.10.2019 "Provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 6.11.2012 n. 190 nei confronti della Giunta Regionale della ..omissis ... concernente l'applicazione della misura della rotazione del personale"; - n. 1201 del 18.12.2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione –art. 3 D.Lgs n. 39/(2013 e art. 35 D.Lgs n. 165/2001"- n. 177 del 19.2.20 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

- Documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2.2.2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza: orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".
- Codice Penale – Libro II "Dei delitti in particolare", Titoli II, III, VII.
- Normativa di riferimento per il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.).
- D.G.R. n. 9-4694 del 25.2.22 "Approvazione linee guida per la predisposizione dei Codici di Comportamento delle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte".

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, attribuisce all'organo di indirizzo il compito di definire gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli obiettivi su cui si fonda la strategia nazionale, declinati nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono assunti come obiettivi strategici dal presente Piano aziendale, al cui conseguimento concorrono i Dirigenti di Struttura e tutto il personale, in sinergia con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con i Referenti anticorruzione e con tutti quei soggetti che, concorrono, a vario titolo, a prevenire i fenomeni corruttivi. Tali obiettivi possono essere così riepilogati:

<b>Obiettivi strategici ASL VCO</b>	
<b>1.</b>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
<b>2.</b>	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
<b>3.</b>	Aumentare la capacità di individuare i casi di corruzione
<b>4.</b>	Realizzare una sempre miglior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno
<b>5.</b>	Tenere conto delle disposizioni del P.T.P.C.T. in sede di predisposizione del Piano

Il primo ed il secondo obiettivo sono perseguibili attraverso: - la diffusione della cultura dell'etica e della legalità, del Codice di comportamento tra tutti i dipendenti e collaboratori - la messa in campo di attività formative.

Il terzo obiettivo si intende realizzare attraverso la diffusione del valore positivo del "Whistleblower", tutelando il dipendente/collaboratore che effettua segnalazioni di illecito, monitorando le segnalazioni pervenute, valutando attentamente eventuali segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di intervenire in modo tempestivo. Tale obiettivo può essere attuato anche attraverso questionari/interviste per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e capire quanto è sviluppato il valore dell'integrità.

Il quarto obiettivo è quello volto a migliorare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno.

Il quinto obiettivo è legato al fatto che, in sede di predisposizione del Piano della Performance, si deve tener conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel Piano. A questo proposito A.N.A.C., con determinazione n. 12/2015 di aggiornamento al Piano 2013, ha precisato che "... particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano della Performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici ed ai loro dirigenti".

Il legame con il Piano della performance è rafforzato dal D.Lgs n. 97/2017, art. 41, comma 1, lett. h, che ha introdotto, nell'art. 1, della L. n. 190/2012, il comma 8 bis stabilendo che "L'organismo Indipendente di Valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza".

Nell'ambito del Piano della Performance 2022 sono state individuate n. 7 aree strategiche tra le quali si è ricompreso l'area "Trasparenza, Prevenzione della corruzione, Privacy" che verrà confermata anche per quanto attiene la scheda obiettivi che il Direttore Generale assegnerà, per l'anno 2022, ai Direttori delle strutture aziendali.

### **3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'articolo 1, co. 8, della legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede che l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione ma va attribuita al R.P.C.T.

La motivazione va riscontrata non solo nella clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni nell'attuazione della legge n. 190 ma anche nel fatto che il R.P.C.T., operando all'interno dell'Azienda, conosce la struttura organizzativa, i processi, i profili di rischio. Molteplici sono le figure che devono essere coinvolte nel processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero tutti coloro i quali, a vario titolo, sono responsabili dell'attività della pubblica amministrazione, al fine di creare un ambiente che

promuove la prevenzione della corruzione. I soggetti coinvolti nella predisposizione/applicazione del Piano sono di seguito riportati.

### **3.1 Il Direttore Generale**

L'art. 15 del D.Lvo n. 150/2009 e smi stabilisce che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e smi prevede che l'organo di indirizzo, il Direttore Generale nell'ambito dell'Azienda Sanitaria, coadiuvato dal Direttore Sanitario ed Amministrativo per quanto di rispettiva competenza:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- nomina il R.P.C.T. disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta, annualmente, su proposta del R.P.C.T., il Piano triennale per la prevenzione della corruzione che ricomprende, in apposita sezione, il programma della trasparenza.

### **3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (R.P.C.T.)**

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata introdotta dalla L. n. 190/2012 quale punto di riferimento interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa. Il R.P.C.T. viene individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito a tale figura anche la funzione di Responsabile della trasparenza. Nell'ambito dell'ASL VCO il R.P.C.T. è la Dr.ssa Giuseppina Primatesta, dirigente amministrativo, Responsabile Sos Organi/organismi collegiali, supporto strategico, nominata con atto deliberativo n. 98 del 28.2.2017, confermata, per un ulteriore triennio, con deliberazione n. 285 del 10.4.2020.

Il R.P.C.T., come previsto dalla L. n. 190/2012 e dalla Circolare D.F.P. n. 1/2013, svolge i seguenti **compiti**:

- elabora il Piano triennale della prevenzione della Corruzione e lo propone al Direttore Generale per l'adozione;
- pubblica il Piano nel sito internet dell'ASL VCO [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti";
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e può proporre modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti dei Servizi in cui maggiormente è elevato il rischio di fenomeni corruttivi, in merito ai criteri da utilizzarsi per la rotazione del personale adibito a compiti particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- redige, ai sensi dell'art. 1, co 14, della L. n. 190/2012, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. A.N.A.C., con la deliberazione n. 1064/2019, ha osservato che la

relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del Piano, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. La relazione viene pubblicata sul sito internet aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti". La relazione riferita all'anno 2021, che è stata redatta entro il 31.1.22, si allega al presente documento (**Allegato 1**);

- vigila in merito al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi;
- svolge le funzioni in ambito di trasparenza previste dal D.Lgs n. 97/2013 e smi;
- effettua il riesame dell'accesso civico in caso di diniego, totale o parziale, dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni;
- diffonde la conoscenza del Codice di Comportamento aziendale;
- attua un raccordo con i Referenti aziendali sia in fase di applicazione che di revisione del Piano;
- segnala all'organo di indirizzo ed all'O.I.V. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A.N.A.C., con deliberazione n. 1064/2019, ha precisato che, nell'ipotesi in cui il R.P.C.T. riceva segnalazioni o riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si caratterizzano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistono ragionevoli presupposti di fondatezza. In questa evenienza il R.P.C.T. dovrà rivolgersi agli organi interni o alle istituzioni esterne preposte ai necessari controlli in una logica di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nell'amministrazione. Non dovrà accertare responsabilità individuali, non dovrà svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione.

**Il RPCT è soggetto a responsabilità così come disposto dall'art. 1 della L. n. 190/2012 ovvero:**

- la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 165/2001 e smi nonchè sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:
  - a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano (di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012) e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art.1;
  - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 165/2001 e smi nonchè, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a carico del R.P.C.T. sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Qualora, nei confronti del R.P.C.T, vengano avviati procedimenti disciplinari o penali si procede alla revoca dell'incarico.

### **Modalità di comunicazione**

Tutte le comunicazioni con il R.P.C.T., quali trasmissioni di atti, dati, documenti, relazioni, devono avvenire tramite e mail: **anticorruzione@aslvco.it**.

I dipendenti, nel caso intendano segnalare fatti e comportamenti illeciti, o comunque contrari alle norme del codice di Comportamento, possono utilizzare il o canale informatico crittografato, con tecnologia fornita, gratuitamente, da *GlobalLeaks*, utilizzabile cliccando sul sito [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it).

### **3.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione**

La legge ha previsto la nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza intendendo concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione. Tuttavia il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), con la circolare n. 1/2013, ha previsto la possibilità di designare dei Referenti per le diverse articolazioni dell'amministrazione, anche tenuto conto dei settori maggiormente esposti a rischio corruttivo.

Con deliberazione n. 359 del 13.6.2017, anche al fine di realizzare un adeguamento con l'allora vigente atto aziendale, sono stati individuati come referenti i Direttori/Responsabili delle seguenti Strutture/funzioni:

Soc Affari Generali Legali e Istituzionali – Sos Libera Professione -Ufficio Convenzioni - Soc Gestione Personale e Formazione – Soc Logistica e Servizi Tecnici e Informatici – Sos Tecnico – Sos Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione – Soc Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio – Responsabile Organizzazione Sistema Qualità e Accreditamento – Soc Direzione Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola – Soc Farmacia – Soc Direzione delle Professioni Sanitarie (Di.P.Sa) – Soc Distretto VCO – Soc Gestione Attività Territoriali - Direttore Dipartimento di Prevenzione.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che, tuttavia, resta il riferimento aziendale per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione dell'ambito dell'amministrazione e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Le attività che competono ai Referenti sono le seguenti:

- collaborare per l'attuazione e la revisione del Piano, per la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione attraverso l'assunzione di comportamenti etici, equi e trasparenti; - svolgere compiti di coordinamento e raccordo al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione;
- informare il responsabile della prevenzione e le varie strutture aziendali interessate all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo; - relazionare al R.P.C.T. e segnalare, tempestivamente, fatti corruttivi, tentati o realizzati, all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata, ovvero in merito a contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

### **3.4 I Dirigenti responsabili delle Strutture aziendali**

Nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25.1.2013 si evidenzia, in modo chiaro, che l'attività del R.P.C.T. è affiancata con l'attività dei dirigenti, responsabili delle strutture aziendali ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di

collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. I dirigenti, al fine di diffondere la cultura dell'etica, possono mettere in atto interventi volti a coinvolgere e motivare il personale organizzando, periodicamente, con i propri collaboratori, riunioni di condivisione sui principi sottesi alla prevenzione della corruzione nonché sulla conoscenza del Piano e del codice di comportamento.

L'art. 16, commi 1bis, 1ter, 1quater del D.Lgs n. 165/2001 e smi, prevede che i dirigenti:

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

Inoltre:

- partecipano alla elaborazione del Piano, fornendo attiva collaborazione al R.P.C.T. nella valutazione del grado di rischio e nell'individuazione delle misure per prevenirlo;
- fissano i termini di conclusione dei processi e/o procedimenti di rispettiva competenza, con l'obbligo di segnalare al Responsabile aziendale eventuali scostamenti o anomalie riscontrate;
- adottano misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs n. 39/2013 e smi;
- hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs n. 165/2001 e smi.

I Responsabili di settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione assicurano la piena conoscenza, sia personale che per i propri collaboratori, del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione.

Inoltre i dirigenti devono adempiere, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, agli obblighi di informazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 e smi.

### **3.5 I Dipendenti dell'Azienda**

Il coinvolgimento e la collaborazione con il R.P.C.T. di tutti i dipendenti è poi assicurata dall'art. 1, comma 9, lett. c, della L. n. 190/2012 ove si stabilisce che il P.T.P.C.T. preveda "obblighi di informazione nei confronti del responsabile ... chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Inoltre, l'art. 8 del DPR 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del R.P.C.T., dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. L'art. 1, punto 14, della L. n. 190/2012 smi, prevede che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

### **3.6 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

L'O.I.V. riveste un ruolo importante nel coordinare il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

#### All'O.I.V. compete di:

- verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza (art. 44 del D.Lgs 33/2013);
- verificare i contenuti della relazione annuale, redatta dal R.P.C.T., in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- esprimere parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione del Codice di Comportamento aziendale e svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione del codice stesso;
- riferire all'A.N.A.C. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo le linee guida ANAC che definisce, annualmente, le modalità per la predisposizione dell'attestazione.

### **3.7 Organi e organismi di controllo**

La funzione di controllo fa parte dell'attività ordinaria dell'azienda al fine di verificare che i servizi siano erogati in conformità a leggi e tutelando l'interesse pubblico. Ciò che conta è prevedere un sistema di controlli multilivello con l'obiettivo comune di promuovere lo sviluppo della cultura dei valori e dell'integrità. In questo senso il sistema di prevenzione della corruzione non va inteso come un controllo di tipo ispettivo ma come uno strumento che promuove la cultura della valutazione del rischio al fine di anticipare il verificarsi di eventi corruttivi. Quando si parla di controlli ci si riferisce non ai controlli messi in atto:

- dal Collegio Sindacale - dal Servizio Ispettivo - dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

ma anche ai controlli di qualità, al risk management, al controllo di gestione, al controllo strategico e della valutazione del personale, agli audit, alla certificazione dei bilanci – PAC.

### **3.8 Il Gestore delle segnalazioni relative ad ipotesi di riciclaggio o finanziamento del terrorismo**

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 ha previsto la nomina, da parte delle pubbliche amministrazioni, con provvedimento formale, di un soggetto denominato *Gestore delle segnalazioni relative ad ipotesi di riciclaggio o finanziamento del terrorismo* quale delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia. Con deliberazione n. 1171 del 21.12.2018 è stato nominato il gestore delle segnalazioni ovvero il Direttore della Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio, Dr.ssa Manuela Succi. Con atto n. 748 del 27.9.19 è stato adottato il Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo dell'Azienda Sanitaria Locale VCO.

### 3.9 I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'azienda sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012) e segnalano eventuali situazioni di illecito.

### 3.10 Gli stakeholder interni ed esterni

Partecipano, con le proprie osservazioni, alla stesura/aggiornamento del Piano. A.N.A.C., con la delibera n. 1064 del 13.11.2019, ha raccomandato alle amministrazioni, ai fini della predisposizione del Piano, di mettere in atto forme di consultazione, da pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di redazione del Piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

## 4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### Contesto esterno

Nell'aprire l'anno giudiziario 2017 il primo Presidente della Cassazione, nel corso della sua relazione, nel fornire i numeri dei processi dell'anno precedente, precisò che quelli per corruzione conosciuti della Cassazione erano appena lo 0,5% del totale e che quella percentuale non era significativa come espressione della corruzione effettiva. E' stato da più parti osservato che la parte sommersa del fenomeno corruttivo rende la corruzione un reato difficile da rilevare nella sua interezza.

La crisi economica ha reso ancora più evidente il fatto che le risorse a disposizione, peraltro scarse, devono essere gestite in modo efficiente evitando sprechi anche a causa di comportamenti opportunistici. In particolare il settore della sanità rappresenta un ambito economico importante sia per il numero di addetti sia per i volumi di attività gestiti sia per l'elevato assorbimento di risorse statali e regionali. Si tratta di un settore colpito da fenomeni corruttivi e ciò porta la sottrazione di risorse ai programmi di assistenza e la riduzione della fiducia dei cittadini verso il servizio sanitario.

L'indice che viene utilizzato quando si cerca di quantificare la corruzione presente in un Paese è quello legato alla "corruzione percepita" noto come "*Corruption Perception Index*" (Cpi) elaborato, a partire dall'anno 1995, dall'Associazione non governativa e no profit "*Transparency International*" impegnata nella lotta alla corruzione.

L'**indice di Percezione della Corruzione (CPI)** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

Secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021, diffusi il 25 gennaio 2022, l'Italia si colloca al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto, in un anno ha perciò scalato dieci posizioni.

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.



Il Presidente di Transparency ha evidenziato che, nella gestione della pandemia (con riferimento all'approvvigionamento di dispositivi medici e di servizi sanitari), nei Paesi con un indice Cpi più alto sono risultati minori i fenomeni corruttivi.

Negli ultimi anni l'Italia ha fatto passi avanti nel contrasto alla corruzione introducendo il diritto generalizzato di accesso agli atti (cd. foia), ha inasprito, nel 2019, le pene previste per taluni reati, ha approvato una disciplina a tutela del *Whistleblower*.

La Regione Piemonte, con DCR n. 76-19495/2015, ha istituito una Commissione speciale con compiti di indagine conoscitiva per la promozione della cultura della legalità ed il contrasto dei fenomeni mafiosi, con le seguenti finalità: - monitoraggio e vigilanza sul fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'attività pubblica e sul rispetto delle procedure di assegnazione degli appalti pubblici; - promozione di interventi normativi ed amministrativi per il contrasto del fenomeno criminoso; - promozione della cultura della legalità.

Successivamente, con DCR n. 9-22077 dell'8.10.2019, è stata costituita la Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi con analoghe funzioni.

Inoltre, con la L.R. n. 14/ 2007 (modificata con L.R. n. 8/2017), è stato istituito, come organismo consultivo del Consiglio Regionale, l'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità, con il compito di portare avanti politiche di sensibilizzazione ed educazione civica sui temi legati alla criminalità organizzata di stampo mafioso. E' stato, inoltre, istituito, con L.R. n. 8/2017, l'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovraindebitamento.

### **La sicurezza pubblica nella Provincia del Verbano, Cusio ed Ossola (V.C.O.)**

Non disponendo, a causa della pandemia e del carico di lavoro che la stessa ha comportato, di dati aggiornati riferiti all'anno 2020/21 si rinvia ai dati esaminati in sede di Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica (tenutosi il 16 dicembre 2019 presso la Prefettura del Verbano Cusio Ossola), riferiti alla commissione di reati nel corso dell'anno 2019 raffrontati con l'anno 2018.

Dai dati esaminati la Provincia del V.C.O. non sembra interessata da infiltrazioni da parte della criminalità organizzata elemento che, spesso, si accompagna al fenomeno della corruzione.

### **Contesto interno**

L'Azienda Sanitaria Locale del Verbano Cusio ed Ossola nasce come ASL 14 dall'accorpamento, avvenuto il 1° gennaio 1995, delle 3 precedenti Unità Sanitarie Locali (l'Usl 55 di Verbania, 56 di Domodossola e 57 di Omegna). E' denominata ASL VCO dal 1° gennaio 2008 ed è costituita con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

L'estensione territoriale è di circa 2.332,32 km quadrati, per il 96% montani, ha una densità abitativa media di 71 abitanti/Kmq e comprende 83 Comuni, distribuiti in maniera disomogenea sul territorio del Verbano, Cusio ed Ossola. Al fine di garantire processi omogenei di distribuzione delle risorse e di equità nell'accesso e nell'utilizzazione dei servizi nell'atto aziendale vigente si è previsto un unico distretto nell'ambito del quale sono state individuate tre Aree territoriali in considerazione delle diversità geomorfologiche e sociali.

I Comuni che afferiscono all'ASL VCO sono i seguenti:

**Area Ossola:** Antrona Schieranco - Anzola d'Ossola - Baceno - Bannio Anzino - Beura Cardezza - Bognanco - Borgomezzavalle (unione di Viganella e Seppiana) Calasca Castiglione - Ceppo Morelli - Craveggia - Crevoladossola - Crodo - Domodossola - Druogno - Formazza - Macugnaga - Malesco - Masera - Montecrestese - Montescheno - Ornavasso - Pallanzeno - Piedimulera - Pieve Vergonte - Premia - Premosello Chiovenda - Re - Santa Maria Maggiore - Toceno - Trasquera - Trontano - Vanzone con San Carlo - Varzo - Villadossola - Villette – Vogogna.

**Area Cusio:** Ameno (NO) - Armeno (NO) - Arola - Casale Corte Cerro - Cesara - Germagno - Gravellona Toce - Loreglia - Madonna del Sasso - Massiola - Miasino (NO) - Nonio - Omegna - Orta San Giulio (NO) - Pella (NO) - Pettenasco (NO) - Quarna Sopra - Quarna Sotto - S.Maurizio d'Opaglio (NO) – Valstrona.

**Area Verbano:** Arizzano - Aurano - Baveno - Bee - Belgirate - Brovello Carpugnino - Cambiasca - Cannero Riviera - Cannobio - Caprezzo - Cavaglio Spocchia - Cossogno - Cursolo Orasso - Falmenta - Ghiffa - Gignese - Gurro - Intragna - Mergozzo - Miazzina - Oggebbio - Premeno - San Bernardino Verbano - Stresa - Trarego Viggiona - Verbania – Vignone.

Il totale abitanti dell'ASL VCO al 31.12.2021 è di 166.068.

<b>Fonte:</b> Uffici Anagrafe Comuni ASL VCO			
<b>Popolazione ASL VCO: distribuzione per genere al 31.12.2021</b>			
<b>Ambito territoriale</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
Verbano	30.659	32.920	63.579
Cusio	19.533	20.883	40.416
Ossola	30.279	31.794	62.073
<b>Totale ASL VCO</b>	<b>80.471</b>	<b>85.597</b>	<b>166.068</b>

<b>Fonte:</b> Uffici Anagrafe Comuni ASL VCO		
<b>Popolazione ASL VCO al 31.12.21 con età &gt; = 65 anni</b>		
<b>Ambito territoriale</b>	<b>Totale</b>	<b>Maschi +Femmine &gt;= 65 anni</b>
Verbano	63.579	17.303
Cusio	40.416	10.955
Ossola	62.073	17.361
<b>Totale ASL VCO</b>	<b>166.068</b>	<b>45.619</b>

## Organizzazione

Per quanto attiene l'**organizzazione aziendale** si precisa che l'atto aziendale vigente è stato adottato con atto n. 904 del 17.11.21 in conformità a quanto stabilito dalla Regione, con D.G.R. n. 42 - 1921 del 27.7.2015 e smi, con la quale sono stati approvati i principi ed i criteri per l'organizzazione delle aziende sanitarie regionali.

Come emerge dall'atto aziendale vigente la **missione** dell'Azienda è quella di garantire il diritto alla salute, offrendo i servizi, le attività, le prestazioni necessarie per la promozione, tutela, prevenzione, la diagnosi e la cura delle malattie e la riabilitazione ma, nel contempo, assicurare che tali attività servizi e prestazioni siano di qualità elevata e siano fornite nei modi, luoghi e tempi congrui per le effettive necessità della popolazione.

La **visione** dell'Azienda si caratterizza per la capacità di sviluppare integrazioni, alleanze e sinergie all'interno del sistema sanitario regionale e con il contesto locale e sovrazonale, al fine di realizzare una rete integrata di servizi per la tutela della salute, in un'ottica di miglioramento continuo, di innovazione organizzativa, di sviluppo e valorizzazione delle professionalità.

Nell'ambito dei **valori fondanti** che orientano e sostengono le azioni ed i comportamenti dei singoli operatori e dell'intera organizzazione è ricompresa la messa in atto di azioni volte alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ai sensi della L. n. 190 del 6.11.2012, nonché a sostenere la trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa.

L'Azienda si caratterizza per una **organizzazione di tipo dipartimentale**. Come risulta dall'organigramma aziendale i Dipartimenti dell'ASL VCO sono i seguenti: **Dipartimenti aziendali territoriali:** Dipartimento di Prevenzione e Dipartimento Materno Infantile; - **Dipartimenti aziendali ospedalieri:** Dipartimento delle patologie mediche, delle patologie chirurgiche, dei servizi diagnostici e terapie di supporto; - **Dipartimenti territoriali interaziendali:** di Salute Mentale, in accordo con l'ASL di Biella e l'ASL di Vercelli, è costituito, strutturalmente, per il governo e la gestione delle attività nell'intero territorio delle tre aziende sanitarie - delle Dipendenze, in accordo con l'Asl di Biella, Novara e Vercelli, è costituito, strutturalmente, per il governo e la gestione delle attività nell'intero territorio delle aziende coinvolte. Sono stati, inoltre, individuati i seguenti **dipartimenti interaziendali funzionali** con il coinvolgimento: dell'AOU "Maggiore della Carità" di Novara, dell'Asl di Biella, di Novara, di Vercelli e dell'ASL VCO ovvero: - Medicina dei Laboratori - Medicina fisica e riabilitativa.

L'organizzazione delle attività e dei compiti istituzionali dell'azienda, basata sulla distinzione tra direzione strategica e direzioni operative, si coniuga con il criterio strutturale attraverso l'articolazione in strutture operative aggregate per le seguenti **macroaree** (D.G.R. n. 42-1921/2015):

Area della prevenzione - Area territoriale - Area ospedaliera.
--

### Area della Prevenzione

La prevenzione e la promozione della salute sono realizzate attraverso l'attività svolta dal Dipartimento di Prevenzione, così come previsto dal decreto legislativo 502/92 e s.m.i., al quale afferiscono 7 Strutture, di seguito riportate, ad alto livello di autonomia, che agiscono in sinergia. Ciò al fine di realizzare una sempre maggiore integrazione funzionale tra le varie discipline della prevenzione e della sicurezza tramite l'adozione di percorsi assistenziali trasversali, focalizzati alla presa in carico globale dei problemi sanitari delle collettività, come la sicurezza alimentare, la

prevenzione primaria (stili di vita) e secondaria (screening) delle malattie cronico degenerative, la sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro, il rapporto tra ambiente e salute e la gestione delle emergenze di sanità pubblica. Di seguito si rappresentano le Strutture che afferiscono al Dipartimento di Prevenzione: - Soc Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (Spresal) - Soc Igiene e Alimenti e Nutrizione (SIAN) - Soc Igiene e Sanità Pubblica (SISP) - Soc Servizio Veterinario Area A - Sos Dipartimentale Servizio Veterinario Area B - Sos Dipartimentale Servizio Veterinario Area C - Sos Dipartimentale Medicina Legale.

Il Dipartimento di Prevenzione, nel corso del 2020/21, a causa dell'emergenza Covid 19, ha dovuto rimodulare molte sue attività. In particolare il personale della Soc SISP è stato impegnato nell'organizzazione e gestione della pandemia con attività di Contact-Tracing e screening epidemiologici di popolazione e di controllo del territorio ai merito agli spostamenti ed ai viaggi nazionali e internazionali supportato anche da operatori di altri servizi del Dipartimento.

### Area Territoriale

La funzione di tutela della salute è garantita dal distretto attraverso l'organizzazione dell'attività di assistenza primaria e residenziale. Al fine di garantire processi omogenei di distribuzione delle risorse e di equità nell'accesso e nell'utilizzazione dei servizi si è previsto un unico distretto, pur garantendo la specificità dei singoli territori articolando i Comitati dei Sindaci di Distretto nelle Aree del Verbano, Cusio ed Ossola. Nell'ambito territoriale del Distretto Unico del VCO afferiscono **4 Case della Salute** ubicate a Verbania, Omegna, Cannobio, Crevoladossola.

### Area ospedaliera

Nell'ambito dell'ASL VCO sono presenti n. 2 Presidi ospedalieri a gestione diretta, "Castelli" di Verbania e "S. Biagio" di Domodossola. Le aree/specialità per ciascun Presidio ospedaliero a gestione diretta sono di seguito riportate (così come definito dalla DGR n. 1-600/2014 integrata dalla DGR n. 1-924/2015). Il totale delle strutture di area ospedaliera è pari a 25.

Area	Specialità
Medica	Cardiologia – Geriatria – Medicina Generale - Nefrologia Dialisi- Neurologia - Oncologia
Chirurgica	Chirurgia Generale - Oculistica - ORL -Ortopedia -Urologia
Materno infantile	Ostetricia -Pediatria
Emergenza	MCAU -
	Terapia intensiva/rianimazione/anestesia
Post acuzie	RRF
Diagnostica e supporto	Anatomia e istologia patologica
	Direzione Sanitaria - Farmacia Ospedaliera – Laboratorio Analisi – Radiologia

Sul territorio del V.C.O. sono inoltre ubicati due Presidi privati convenzionati di tipo riabilitativo (Casa di Cura "l'Eremo di Miazzina" e Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "S. Giuseppe" di Piancavallo) ed il Presidio pubblico/privato denominato "Centro Ortopedico di Quadrante Ospedale Madonna del Popolo di Omegna" (C.O.Q. S.p.A.), costituito in Società per azioni a capitale misto, pubblico/privato, di cui l'A.S.L. V.C.O. detiene la quota di maggioranza pari al 51%.

### Risorse umane

La dotazione del **personale dipendente di ruolo al 31.12.2021** è così costituita:

<b>Ruolo Sanitario di cui:</b>	<b>1.217</b>
Medici	272
Farmacisti/biologo/psicologi	26
Infermieri	734
Altro personale sanitario	114
Fisioterapisti/educatori	71
<b>Ruolo Professionale</b>	<b>3</b>
<b>Ruolo Tecnico</b>	<b>323</b>
<b>Ruolo Amministrativo</b>	<b>201</b>
<b>TOTALE RUOLI (*)</b>	<b>1.744</b>
(*) in aggiunta a personale distaccato al COQ:	36

### Riflessioni in merito al contesto interno/esterno

Da un'analisi, seppure sintetica, del contesto esterno e di quello interno all'ASL VCO si osserva che non sembra che detti ambiti presentino criticità tali da poter influire, negativamente, sul livello di rischio corruttivo.

**Per quanto riguarda l'ambito esterno**, esaminando i dati forniti dalla Prefettura del Verbano, Cusio Ossola in merito all'ordine ed alla sicurezza pubblica nella Provincia (seppure riferiti all'anno 2019 non disponendo di dati 2021 a causa della pandemia che ha visto l'aggravarsi del carico di lavoro), non emerge l'esistenza di fenomeni legati all'infiltrazione da parte della criminalità organizzata, fattore che potrebbe, se esistente, incidere, in misura significativa, nell'alimentare la corruzione nel territorio.

L'A.N.A.C., con riferimento al settore sanitario, ha sottolineato che tale ambito presenta caratteristiche peculiari (entità delle risorse gestite, dinamiche che si instaurano tra professionisti, utenti e ditte fornitrici, rapporto tra attività istituzionale e libero professionale ecc.) che lo espongono a rischi specifici sotto il profilo delle potenziali fattispecie di illegalità che possono svilupparsi. Tuttavia detti rischi sono comuni a tutte le aziende sanitarie ed il contesto interno ed esterno all'azienda non contribuisce ad aggravare gli stessi.

**Per quanto attiene il contesto interno** va evidenziato che la maggior parte degli ambiti di attività dell'azienda (analogamente a tutte le aziende sanitarie) sono legati al rispetto: - di norme di legge (sia statali che regionali); - di regolamenti; - di procedure/percorsi che disciplinano una parte dei processi aziendali. In tal modo si riduce l'ambito di discrezionalità e si previene la possibilità di errori involontari da parte di operatori e funzionari. Ciò detto occorre comunque un costante impegno diretto alla revisione della regolamentazione dei diversi processi aziendali.

Al fine di presidiare la legalità in azienda concorrono: - il sistema qualità (reso concreto grazie alla messa in atto, in ambito sanitario, di percorsi e procedure); - il sistema dei controlli interni (realizzato dalla struttura Controllo di Gestione); - l'attività svolta dai componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.); - l'attuazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) coordinato dal Direttore della Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio; - il Servizio Ispettivo; - l'attività svolta dal referente qualità/rischio clinico.

Sul tema della legalità si sintetizzano i principali punti di forza/debolezza interni rispetto alle opportunità/minacce esterne.

<p><b>Punti di forza (interni all'ASL VCO)</b>  All'interno dell'Azienda si registra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un generale buon livello di aderenza verso i temi della legalità e dell'etica pubblica;</li> <li>- l'applicazione del percorso Attuativo di Certificabilità (P.A.C.);</li> <li>- la diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento ai Direttori di Struttura e, a cascata, a tutti gli operatori;</li> <li>- la previsione di iniziative mirate nell'ambito del Piano della Comunicazione e del Piano Formativo aziendale;</li> <li>- l'adesione al Programma Nazionale Esiti (P.N.E.), come strumento utile a migliorare la performance aziendale, anche grazie all'esistenza di un efficace sistema qualità.</li> </ul>	<p><b>Punti di debolezza (interni all'ASL VCO)</b>  All'interno dell'Azienda si registra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>talvolta</u> una difficoltà ad attuare le misure in ambito di prevenzione della corruzione, anche tenuto conto della carenza di personale amministrativo che possa seguire gli aspetti di tipo più burocratico.</li> <li>- A fronte della necessità di diffondere, in maniera capillare, attraverso il corso fad, la conoscenza da parte dei dipendenti in merito alla materia, si registra, <u>a causa dell'emergenza Covid</u>, una ridotta partecipazione, da parte di sanitari, al corso fad, dovendo partecipare a corsi fad legati alla pandemia, ed alla impossibilità di organizzare corsi di tipo residenziale in materia di etica che, negli anni pregressi, erano stati apprezzati.</li> <li>- A fronte della necessità di mantenere vigile l'attenzione in merito all'attività di gestione del rischio, in particolare per quanto attiene la fase di monitoraggio, si rileva, talvolta, una difficoltà da parte di taluni Direttori di Struttura, a seguire, in aggiunta agli adempimenti propri della struttura, anche i gravosi impegni in tema di prevenzione della corruzione.</li> </ul>
<p><b>Opportunità (esterne)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Società civile attiva sul territorio.</li> <li>- Attaccamento della popolazione ai servizi che si evidenzia con numerose campagne di donazione di fondi e attrezzature (lo testimoniamo le donazioni, in denaro o in attrezzature, effettuate anche con riguardo all'emergenza covid).</li> <li>- Presenza, sul territorio, di numerose</li> </ul>	<p><b>Minacce (esterne)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senso di sfiducia rilevato, talvolta, nei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei suoi operatori.</li> <li>- Rapporti medico/paziente talvolta difficoltosi.</li> <li>- Lentezza nella diffusione della segnalazione di comportamenti illeciti o di cattiva amministrazione, intesa come manifestazione di</li> </ul>

associazioni di volontariato attive in ambito sanitario. - Realizzazione di momenti di confronto tra i R.P.C.T. delle Aziende Sanitarie e la Regione Piemonte. In particolare, dal gennaio 2021, la Regione ha organizzato momenti formativi. - Maggior attenzione, da parte delle istituzioni, dei media, della politica in merito ai concetti di etica in ambito pubblico.	senso civico. - Difficoltà, talvolta, ad applicare la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza anche tenuto conto della complessità della materia.
--	---

## 5. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato ed analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

A.N.A.C., con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019), ha rilevato che la stessa si articola in tre fasi:

<b>Fase 1</b>	Identificazione del rischio
<b>Fase 2</b>	Analisi del rischio
<b>Fase 3</b>	Ponderazione del rischio

Attraverso l'identificazione del rischio si intende tracciare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare, con gradualità, alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Attraverso l'analisi del rischio si intende pervenire, da un lato, ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro, stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:  
 - scegliere l'approccio valutativo;- individuare i criteri di valutazione; - rilevare i dati e le informazioni – formulare un giudizio sintetico motivato.

Con la ponderazione del rischio lo scopo è di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione di singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (ovvero processo/attività o evento rischioso).

Gli attori del processo sono i seguenti: - il RPCT, con funzioni di coordinamento del processo di gestione del rischio, che si avvale della collaborazione dei Referenti aziendali – l’Organo di indirizzo (che definisce indirizzi e strategie) – i Dirigenti di Struttura e i Dipendenti (con funzione di collaborazione); - l’O.I.V. (che fornisce supporto metodologico al R.P.C.T.) – tutti gli uffici che dispongono di dati/informazioni.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell’individuare misure, che possono essere generali e specifiche, finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure **generali** intervengono in maniera trasversale su tutta l’amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure **specifiche**, che si affiancano e si aggiungono alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.

Le misure specifiche da adottare devono essere accompagnate da una descrizione completa dei relativi tempi di realizzazione, degli indicatori di monitoraggio e dell’ufficio responsabile.

Entrambe le misure sono importanti al fine della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

L’allegato 1 al PNA 2019 ha individuato alcune misure: - di trasparenza – di controllo - di formazione – di rotazione- di segnalazione e protezione – di semplificazione - di definizione e promozione dell’etica - di regolamentazione – di sensibilizzazione e partecipazione- di disciplina del conflitto di interesse.

\*\*

Operativamente si è proceduto, in primo luogo, a rivalutare le aree a rischio tenuto conto delle aree di rischio, generali e specifiche, elencate da A.N.A.C., con la deliberazione n. 1064/2019.

**Aree di rischio generali** relative a: - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario - contratti pubblici (es. affidamento di lavori, servizi e forniture) – acquisizione e gestione del personale – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - incarichi e nomine –affari legali e contenzioso.

**Aree di rischio specifiche** (con riguardo ad Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale): attività libero professionale - liste di attesa - rapporti contrattuali con soggetti erogatori - farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni – attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

Nel presente Piano le aree a rischio sono 19 e sono elencate **nell’allegato 2**, unitamente ai processi.

Per ogni area è stata effettuata una prima analisi dei processi/fasi e, per ogni processo/fase, sono stati rivisti i rischi e le misure (pur con i limiti derivanti dal forte impegno richiesto, a tutto il personale dell’azienda, per la gestione dell’epidemia Covid 19) al fine di verificare se potevano essere confermati o modificati.

Come si è poc’anzi detto è stata fatta una prima analisi dei processi che, verrà migliorata, in modo progressivo, nell’anno 2022 e nei successivi aggiornamenti al Piano, con l’obiettivo di articolare, con miglior dettaglio, le fasi afferenti a ciascun processo.



Con riferimento alla fase 2 “valutazione del rischio” sono state seguite le indicazioni riportate nel PNA 2019 A.N.A.C che comprende l’identificazione del rischio, l’analisi e la ponderazione del rischio.

A.N.A.C ha evidenziato che l’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti (che anche ipoteticamente si potrebbero realizzare) che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo. Si tratta di una fase importante in quanto un evento rischioso che non viene identificato non potrà essere gestito e ciò potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene l’oggetto dell’analisi il livello minimo è rappresentato dal processo che può essere adottato per quei processi in cui, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti Piani, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso. Ad un livello più avanzato (e, comunque, nei processi in cui è stata già rilevata un’esposizione di rischio corruttivo alta), l’identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio individuando, come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

A.N.A.C ha precisato che:

- occorre entrare in una logica di miglioramento continuo affinando nel tempo la metodologia, passando da un livello di analisi per processo ad un livello di maggior dettaglio (per attività);
- attraverso l’analisi del rischio si individuano i fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti corruttivi (es. mancanza di misure di trattamento del rischio, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, scarsa competenza del personale addetto ai processi ...) e la definizione di tali fattori può consentire di trovare misure più appropriate per prevenire i rischi.

La fase di identificazione si è basata:

- sugli esiti dell’analisi del contesto interno ed esterno;
- sull’esame del monitoraggio effettuato sul Piano 2021-23;
- sulle segnalazioni, da parte dell’U.P.D., di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare dall’U.P.D.;
- sulle segnalazioni, da parte dell’U.R.P., riferite a dati quali/quantitativi dei reclami e segnalazioni ricevuti dall’Ufficio;
- sulle segnalazioni, provenienti dalla Soc Affari Generali, Legali ed Istituzionali, riportanti i dati quali/quantitativi dei contenziosi promossi da e contro l’Azienda aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva;
-sulle segnalazioni effettuate dal Servizio Ispettivo aziendale;
- sulle segnalazioni pervenute tramite il canale Whistleblowing”.

L’analisi del rischio è stata effettuata tenendo conto, come previsto nel PNA 2019:

- dei fattori abilitanti (ovvero degli elementi di contesto che possono agevolare il verificarsi di eventi corruttivi);
- degli indicatori di stima (del livello di rischio ovvero: - il grado di discrezionalità del decisore nel processo/fase – il grado di interesse esterno; - gli eventuali eventi corruttivi verificatisi in passato in quel processo. Sono stati quindi individuati dei criteri sulla base dei quali è stata condotta la valutazione del livello di esposizione al rischio dei singoli processi come di seguito riportata:

<u>Indicatori di rischio</u>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Note</b>
<b>Grado di discrezionalità del processo</b> (presenza o meno di norme, di procedure più o meno codificate...)	Alto	Processo altamente discrezionale
	Medio	Processo vincolato ma solo in parte
	Basso	Processo vincolato
<b>Impatto economico del processo</b> (nel senso di vantaggi esterni di rilevante interesse economico, di medio interesse o di scarso interesse economico)	Alto	Valore economico alto
	Medio	Valore economico medio
	Basso	Valore economico basso
<b>Manifestazione di eventi corruttivi sul processo/attività</b>	Alto	Si sono realizzati eventi corruttivi in passato
	Basso	Non si sono realizzati, in passato, né eventi corruttivi né segnalazioni
	Medio	Si sono verificate segnalazioni
<b>Adeguatezza dei controlli in atto a neutralizzare il rischio</b>	Alto	Controllo non è efficace
	Medio	Controllo è efficace parzialmente
	Basso	Controllo è un efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Per analizzare il rischio occorre stabilire l'approccio valutativo.

A questo proposito A.N.A.C. distingue tra un approccio quantitativo (basato su analisi statistiche – si rinvia alle indicazioni contenute nella tabella 5 allegata al PNA 2013) ed un approccio di tipo qualitativo attraverso il quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivazioni espresse da coloro i quali sono coinvolti nell'analisi ma non in termini numerici. A.N.A.C. suggerisce di adottare un approccio qualitativo (in quanto per il rischio di corruzione non si dispone, ad oggi, di serie storiche tali da consentire un'analisi quantitativa) individuando dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi che possono essere tradotti in indicatori di rischio (A.N.A.C. fornisce delle esemplificazioni) applicando, per la misurazione, una scala di misurazione (alto, medio, basso).

Si è ritenuto di adottare un approccio qualitativo applicando una scala di misurazione (alto – medio – basso). La valutazione complessiva non deriva dalla media ma, in applicazione di un principio di prudenza, gli indicatori per i quali sia stato misurato un rischio più alto siano poi sovrappesati nella valutazione sintetica finale.

Quindi, si è proceduto alla ponderazione del rischio per stabilire le azioni da intraprendere per ridurre il rischio e le priorità di trattamento del rischio.

Con riferimento alla fase di "trattamento del rischio" si tratta di individuare misure che possono essere **generali** (che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione) o **specifiche** (che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio). L'allegato 1 al PNA 2019 ha individuato alcune misure: - di trasparenza – di controllo - di formazione – di rotazione - di segnalazione – di semplificazione - di definizione e promozione dell'etica - di regolamentazione – di sensibilizzazione e partecipazione- di disciplina del conflitto di interesse.

Al paragrafi 7 vengono elencate e descritte le misure..

A.N.A.C. prevede anche **fasi trasversali** che comprendono:

- il **monitoraggio** sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e sulla loro idoneità ed il **riesame** del sistema periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio";
- la **consultazione** (che consiste nell'attività di coinvolgimento dei soggetti, interni ed esterni, per reperire le informazioni necessarie per mettere in atto la strategia di prevenzione della corruzione);
- la **comunicazione** (interna ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi).

\*

Nel prospetto (**Allegato 3**) vengono riportate le aree a rischio, i processi/fasi mappati, la valutazione del rischio e le misure individuate.

### **Monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Negli anni 2019, 2020 e 2021, anche tenuto conto della nota della Direzione sanità del 14.5.19, si è previsto la messa in atto di audit interni con riferimento al Piano, che proseguiranno anche nel 2022, da realizzare non a fini ispettivi ma da interpretare come un momento di approfondimento utile a far emergere eventuali criticità e ad apportare le opportune correzioni, in un'ottica di miglioramento continuo. Gli Audit in materia di prevenzione della corruzione riguarderanno i processi in cui è insito un rischio corruttivo, mappati nel Piano, al fine di monitorare: - l'applicazione delle misure adottate rispetto ad ogni rischio; - l'efficacia di tali misure; - le eventuali criticità emerse nell'applicazione delle misure.

Inoltre, nel corso del 2022, nella messa in atto di audit, si proseguirà nel miglioramento della mappatura dei rischi.

<b>Misura prevista per il 2022</b>	<b>Strutture coinvolte</b>
Nel corso del 2022 il R.P.C.T. realizzerà, in sinergia con i Referenti e con i Direttori di Struttura, mantenendo una stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione aziendale, verifiche/audit per valutare l'applicazione delle misure adottate e per verificarne l'efficacia e l'eventuale necessità di implementazione, nonché una rivalutazione del rischio.	R.P.C.T. Referenti Direttori di Struttura

## **7. MISURE GENERALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

### **7.1. Misure legate alla trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. (da ultimo il D.lvo n. 97/2016) attraverso la pubblicazione su sito aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni e dati richiesti dalla legge. Sul tema si rinvia alla sezione II del Piano.

## 7.2 Il Codice di comportamento aziendale

L'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nel modificare l'art 54 del D.Lgs n. 165/2001, ha, a suo tempo, assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici che ha previsto, tra l'altro, che ogni amministrazione debba approvare un codice di comportamento. In tal senso si è mossa l'ASL VCO che, con Deliberazione n. 50 del 30/1/2015, ha adottato un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, seguendo l'iter procedurale previsto dalle linee guida fornite, a suo tempo, dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 75 del 24.10.2013. Nell'ambito del Codice è specificato che il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ASL VCO, in particolare rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione è fonte di responsabilità disciplinare. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare.

A.N.A.C, con delibera n. 1074/2018, ha rilevato che il codice rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione del P.T.P.C.T.

L'Asl VCO, con deliberazione n. 162 del 22.2.2018, ha integrato il richiamato atto n. 50/2015 prevedendo un testo coordinato con le linee guida emanate da A.N.A.C., con determinazione n. 358/2017, con riferimento ai codici di comportamento negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Il R.P.C.T. cura la diffusione della conoscenza del codice ed il monitoraggio annuale sull'attuazione, in collaborazione con l'U.P.D.

L'U.P.D. ed i Responsabili di ciascuna Struttura aziendale devono svolgere una costante attività di vigilanza sull'attuazione del Codice, provvedendo a tenere informato costantemente il R.P.C.T. di ogni violazione accertata e contestata e dell'esito del procedimento instaurato.

L'U.P.D, nell'ultimo trimestre di ciascun anno, oltre a comunicare il numero delle violazioni segnalate e contestate, dei procedimenti attivati e delle sanzioni applicate, deve anche formulare eventuali proposte di adeguamento del Codice e proposte in merito alle iniziative formative ritenute utili in relazione alle eventuali criticità riscontrate.

Il Codice di comportamento è pubblicato nel sito, sezione *“Amministrazione Trasparente”* - sottosezione *“Altri contenuti”* – *Prevenzione della Corruzione*.

E' in atto una revisione del vigente codice di comportamento a seguito dell'approvazione, da parte della Regione, con D.G.R. n. 9-4694 del 25.2.22, delle linee guida per la predisposizione dei codici di comportamento delle aziende sanitarie della Regione Piemonte, con lo scopo di favorire un'uniformità di comportamenti nell'ambito del sistema sanitario regionale.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Integrazione del vigente codice di comportamento aziendale a seguito della D.G.R. n. 9-4694 del 25.2.22.	R.P.C.T. U.P.D.
I Direttori di Struttura sono tenuti a diffondere la conoscenza del Codice tra i propri collaboratori i quali sono tenuti a rispettare, in modo rigoroso, i doveri contenuti nel codice.	Direttori di Struttura

Per i nuovi assunti, nei conferimenti incarichi, anche a collaboratori esterni, è previsto l'inserimento della condizione di osservanza del Codice di comportamento e delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi previsti.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
Adeguamento degli atti di gara, contratti, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori e dipendenti delle ditte fornitrici di servizi e degli enti convenzionati, e delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi previsti.	Soc Logistica e servizi Informatici - Sos in staff Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale - Soc Distretto VCO - Altre Strutture aziendali
In caso di modifiche/aggiornamenti del Codice di Comportamento aziendale occorre avviare iniziative per informare i dipendenti.	URP/Ufficio Stampa
Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice in sede di predisposizione della Relazione da parte del R.P.C.T.	R.P.C.T. in sinergia con U.P.D.
Comunicazione tempestiva al R.P.C.T. delle violazioni alle norme del Codice di Comportamento e di illeciti di natura corruttiva.	U.P.D. – Tutti i Direttori di Struttura
Invio, entro il 31 dicembre di ogni anno invio, da parte delle Segreterie U.P.D, al R.P.C.T., di un report che riporti: - il N° di segnalazioni pervenute relative alla violazione del Codice di Comportamento – il N° di violazioni accertate – il N° dei procedimenti disciplinari avviati ed il N° di sanzioni assegnate. A ciò si aggiunge: – il N° di segnalazioni pervenute che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi ed il N° di procedimenti disciplinari o penali avviati – il N° di procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti e le tipologie di sanzioni applicate, precisando se tali fatti siano riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi.	U.P.D.

### 7.3 Misure legate alla formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione come previsto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i. e ribadito da C.I.V.I.T., con la Determina n. 72/2013, e da A.N.A.C., con la Determinazione n. 12/2015.

Una formazione adeguata permette di perseguire una serie di obiettivi: - ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; - condividere strumenti di prevenzione da parte di diversi soggetti che, a vario titolo, operano in azienda; - creare una base omogenea minima di conoscenza, presupposto per programmare la rotazione del personale; - creare competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; - diffondere valori etici mediante l'affermazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La C.I.V.I.T., con la delibera n. 72/2013, ha previsto che le pubbliche amministrazioni debbano programmare adeguati percorsi formativi tenendo presente una strutturazione su 2 livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze

(approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);  
 - un livello specifico rivolto al R.P.C.T., ai Referenti, ai Direttori di Struttura e a tutti coloro i quali operano nelle aree a più elevato rischio corruttivo.

L'attuazione delle finalità in materia di formazione sono assicurati dalla Struttura Formazione, collocata in staff alla Direzione Generale. Il R.P.C.T. comunica al Responsabile della Formazione le tematiche da inserire nel piano formativo annuale, che deve prevedere una sezione formativa sui temi dell'etica e della legalità.

L'articolo 1, comma 8, della L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il tema è stato approfondito anche nella delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019) nella quale si rileva l'esigenza di un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione affinché la stessa sia sempre più orientata all'esame dei casi concreti, calati nel contesto delle diverse Amministrazioni, e favorisca lo svilupparsi di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Nel Piano Formativo 2021 è stato inserito, dopo essere stato integrato, il corso Fad, dal titolo *"Prevenzione della corruzione e trasparenza della pubblica Amministrazione"*, corso di base diretto a tutti i dipendenti dell'Azienda. Per problemi legati alla pandemia (che ha visto il personale dell'asl impegnato nel contrastare la stessa e ad aderire a corsi fad specifici sul tema) il numero di partecipanti non è stato elevato. Sempre a causa della pandemia non sono stati attivati, anche nel 2021, i seguenti corsi residenziali: - corso residenziale avanzato (accreditato ECM, n. 9 punti) dal titolo *"Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza"* (rivolto: - ai Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione - ai Direttori di Dipartimento - ai Direttori di Sos Dipartimentali - ai Direttori di di Soc - ai Responsabili di Sos e di Sos in staff ed a tutto il personale che gestisce aree particolarmente esposte al rischio di corruzione nell'ASL VCO); - corso *"Lavorare nella sanità per una cultura dell'etica"* con la partecipazione di dipendenti afferenti all'area del comparto e della dirigenza, con la finalità di favorire e sostenere, in ambito aziendale, processi di maturazione verso una cultura dell'etica. Ciò nella consapevolezza che porre al centro della cultura il tema dell'etica consente anche di creare la giusta premessa al fine di prevenire fenomeni di corruzione e illegalità. Si auspica di poter, nel 2022, a fronte di un miglioramnteo della pandemia, replicare detti corsi.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Inserimento, nel Piano di Formazione aziendale 2022, del fabbisogno formativo sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, etica, codici di comportamento e attivazione corsi/eventi.	Sos in staff Formazione
Riattivazione, nel 2022, del corso residenziale sul tema dell'etica rivolto a tutto il personale dell'azienda <u>se le condizioni legate alla pandemia lo consentiranno.</u>	Sos in staff Formazione / R.P.C.T.
Riattivazione, nel 2022, <u>se le condizioni legate alla pandemia lo consentiranno</u> , del Corso residenziale di livello avanzato sul tema della prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza, ed attivazione di un corso sul tema del "Conflitto di interessi", corsi diretti: - ai Referenti	Sos in staff Formazione / R.P.C.T.

aziendali per la prevenzione della corruzione - ai Direttori di Dipartimento – ai Direttori di Sos Dipartimentali – ai Direttori di Soc – ai Responsabili di Sos e di Sos in staff e a tutti coloro i quali operano in aree a rischio di corruzione.	
Riattivazione, nel 2022, del Corso Fad <i>“Prevenzione della corruzione e trasparenza della pubblica Amministrazione”</i> , diretto a tutti i dipendenti dell’Azienda (corso di base - obbligatorio).	Sos in staff Formazione – Tutti i Direttori di Struttura che dovranno coinvolgere i propri collaboratori (corso obbligatorio)
Invio al R.P.C.T. di un report quadrimestrale che riporta, per ciascuna Struttura, il n° di dipendenti che hanno partecipato e concluso il corso Fad o altri corsi avviati.	Sos in staff Formazione
Messa in atto di interventi di tipo <i>“informativo”</i> al fine di diffondere a tutto il personale principi normativi, contestualizzare i profili di rischio legati alle attività svolte in azienda, stimolare la condivisione di principi etici	R.P.C.T.. – Direttori strutture aziendali

#### 7.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale, con particolare riguardo a quello addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura significativa di prevenzione della corruzione.

Nell’ambito del Piano Nazionale Anticorruzione la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione delle attività conseguenti al permanere, nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

A.N.A.C., con la delibera n. 1074 del 21.11.2018 (aggiornamento 2018 al P.N.A.), ha ribadito l’importanza che la rotazione del personale (intesa come misura di prevenzione della corruzione) può avere nel limitare fenomeni di *“malagestio”* e corruzione.

La legge n. 190/2012 e s.m.i. richiama il principio della rotazione del personale con riferimento:

- all’art. 1, comma 4, lett. e), secondo il quale spetta ad A.N.A.C. definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- all’art. 1, comma 5, lett. b), secondo il quale le Pubbliche Amministrazioni devono definire e trasmettere ad A.N.A.C. procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- all’art. 1, comma 10, lett. b): il R.P.C.T. deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti a svolgere attività nel cui ambito è alto il rischio corruttivo.

\*

A.N.A.C., con delibera n. 831 del 3.8.2016, ha rilevato che, in sanità, l’applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità tenuto conto della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali. Ciò vale sia per il settore clinico (vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche) sia per gli incarichi amministrativi e/o tecnici che richiedono competenze specifiche. Ciò detto A.N.A.C. ha previsto che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano

avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si segnala la previsione, da parte del Direttore di Struttura, di modalità operative che favoriscano una maggior condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza interna delle attività. Nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate si suggerisce:

- di definire modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- di prevedere la promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che più soggetti si confrontino prima di arrivare alla decisione finale dell'istruttoria;
- di programmare all'interno dello stesso ufficio un rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità anche con una diversa ripartizione delle pratiche, secondo un criterio di causalità;
- di prevedere la doppia sottoscrizione degli atti da parte del soggetto istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- di realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio lavoro in team che può favorire, nel tempo, anche una rotazione degli incarichi);
- di definire check list da utilizzare dagli operatori nelle attività di controllo dei processi più esposti al rischio corruttivo.

Nell'allegato 2 alla Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13.11.19 (riferita al PNA 2019), si ribadisce l'importanza della formazione vista come misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

L'azienda riconosce che l'applicazione del principio di rotazione del personale, con particolare riguardo a quello addetto alle aree a rischio, riveste un significativo rilievo e ne condivide la *ratio* che mira ad evitare che il medesimo dipendente si trovi ad intrattenere relazioni prolungate nel tempo con gli stessi utenti/fornitori. Tuttavia, rileva anche le difficoltà concrete nell'applicazione del principio di rotazione legate alla specifica competenza professionale delle risorse umane impiegate nelle aree a maggior rischio corruttivo, soprattutto con riguardo a quelle figure infungibili.

Compatibilmente con le risorse a disposizione e con la necessità di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle Strutture in ambito aziendale verrà applicato, laddove risulti possibile, il principio di rotazione.

L'area della prevenzione è quella in cui il principio, ad oggi, è stato maggiormente applicato. A causa di problemi legati alla carenza di personale la rotazione ha coinvolto, nel 2020, 64 dipendenti (di cui n. 34 afferenti all'area dirigenziale e 30 afferenti al comparto) mentre, nel 2021, il numero è stato inferiore a causa di pensionamenti e della pandemia. Tuttavia, nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, sono state messe in atto una serie di azioni suggerite da A.N.A.C. (es check list da utilizzare dagli operatori nelle operazioni di controllo o verifiche congiunte).

\*

La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del Dirigente. L'art. 16, comma 1, lett I quater, del D.Lvo n. 165/2001e smi prevede che i dirigenti provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta della cd. "**rotazione straordinaria**" che si applica per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, ter, quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353 bis del codice penale, ovvero a seguito di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva. La disposizione comporta l'obbligo per l'amministrazione di adottare un provvedimento motivato stabilendo se la condotta corruttiva può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, potendo disporre lo spostamento del



dipendente ad altro ufficio oppure applicare misure alternative (es. segregazione di funzioni).

L'adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA (di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale). Si tratta di una misura cautelare volta ad assicurare che, laddove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure.

L'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva attiene al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Tale procedimento non ha, però, evidenza pubblica perciò l'azienda può venire a conoscenza dell'avvio del procedimento nei confronti di un dipendente in vario modo (dai media, dal dipendente, per aver richiesto informazioni in merito alla iscrizione ex art 335 c.p.p.).

Il R.P.C.T. , se viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente, propone l'adozione di specifici provvedimenti, adeguatamente motivati, di valutazione circa l'applicabilità della misura straordinaria della rotazione o di misure alternative (es. segregazione funzioni).

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture coinvolte</b>
<p><b>Rotazione ordinaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione, per quelle attività che presentano rischio corruttivo, laddove non sia possibile la rotazione, di misure preventive che possano avere effetti analoghi (es: check list per attività di controllo – condivisione fasi procedurali da più soggetti per evitare l'isolamento delle mansioni – corsi formativi - supervisione da parte del Direttore di Struttura).</li> </ul>	<p>Soc Logistica e Servizi e Informatici - Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Soc Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio – Strutture afferenti il Dipartimento di Prevenzione - Soc Direzione Presidi Ospedalieri Verbania – Domodossola - Soc Farmacia - Soc Distretto VCO - Soc Serd – Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale.</p>
<p><b>Rotazione straordinaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione tempestiva al R.P.C.T.: - dei provvedimenti di assegnazione ad altro incarico a seguito di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (applicazione della Delibera A.N.A.C. n. 215 del 26.3.2019) – oppure dell'applicazione di misure alternative.</li> </ul>	<p>Tutte le Strutture aziendali.</p>

### 7.5 Inconferibilità e incompatibilità incarichi

L'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 39/ 2013 definisce "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto stesso a coloro i quali:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organi d'indirizzo politico.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art 17 del D.lgs n. 39, l'incarico è nullo.

Il medesimo decreto definisce "incompatibilità" l'obbligo, per il soggetto cui è conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento d'incarichi e cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi d'indirizzo politico".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei capi V e VI del D.Lgs n. 39/2013. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra, nel corso del rapporto di lavoro, una situazione di incompatibilità, il R.P.C.T. deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario la legge prevede la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro.

Il D.Lvo n. 39/2013, art. 20, prevede che, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, il nuovo assunto debba rendere una dichiarazione (ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000) relativa all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità.

Identica dichiarazione deve essere resa dai dipendenti investiti di funzioni dirigenziali. Perciò, in conformità a quanto previsto dalla normativa, tutto il personale interessato (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttori di Dipartimento, di Struttura Semplice Dipartimentale, di Struttura Complessa, di struttura semplice) è tenuto a compilare un'autocertificazione (resa ai sensi del DPR n. 445/200 e smi) attestante l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico. L'assenza di cause di incompatibilità deve sussistere per tutta la durata dell'incarico e, in caso di variazione di quanto dichiarato, il titolare è obbligato a comunicarlo tempestivamente all'azienda.

L'art. 20, co 2, del d.Lvo 39/2013 e smi prevede, a cadenza annuale, l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

Il R.P.C.T, per il tramite dell'Ufficio Ispettivo, adotta misure di verifica delle autocertificazioni prodotte, come la consultazione del Casellario Giudiziario e dei carichi pendenti.

Relativamente all'incompatibilità, per le verifiche si accede alla banca dati dell'elenco degli amministratori locali e regionali <http://amministratori.interno.it> e, presso lo stesso sito, anche per le elezioni politiche.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Il nuovo assunto deve dichiarare (ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000) l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità. L'assenza di cause di incompatibilità deve sussistere per tutta la durata dell'incarico e, in caso di variazione di quanto dichiarato, il titolare si impegna a comunicarlo tempestivamente all'azienda. Identica dichiarazione deve essere resa dai dipendenti investiti di incarichi dirigenziali.  L'art. 20, co 2, del D.lgs n 39/2013 e smi, prevede l'acquisizione, annuale, della dichiarazione di	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

incompatibilità.	
Il Direttore Generale, Sanitario ed Amministrativo, autocertificano l'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità al momento del conferimento dell'incarico, e, annualmente, di incompatibilità. Eventuali variazioni in corso d'anno devono essere comunicate tempestivamente.	Soc Affari Generali, Legali ed Istituzionali.
Verifica dichiarazioni di inconferibilità mediante consultazione del Casellario Giudiziario e dei carichi pendenti.  Verifica dichiarazioni di incompatibilità accedendo alla banca dati dell'elenco degli amministratori locali e regionali <a href="http://amministratori.interno.it">http://amministratori.interno.it</a> e, presso lo stesso sito, anche per le elezioni politiche.	Ufficio Ispettivo

### 7.6 Astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è uno dei principali fattori di rischio che possono favorire l'insorgere di comportamenti corruttivi e segnala la presenza di interessi in conflitto, anche solo potenziale. Tuttavia va segnalato che trovarsi in tale condizione non significa che si verrà ad agire in modo improprio semmai crea o aumenta il rischio che gli interessi secondari prevalgano rispetto agli interessi primari.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono, nei rapporti esterni con utenti/interlocutori, garantire gli interessi dell'azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa realizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 e s.m.i. ha introdotto l'art. 6bis nella L. n. 241/1990 rubricato "conflitto di interessi", stabilendo che *"il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*.

La norma va letta in misura coordinata con la disposizione inserita nel Codice di Comportamento che prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'istanza di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La segnalazione del conflitto, anche potenziale, deve essere indirizzata al Direttore di Struttura il quale, esaminate le circostanze, deve valutare se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività.

Qualora il conflitto riguardi un Direttore di Struttura la valutazione verrà effettuata dal Direttore

di Dipartimento. Per le strutture non afferenti ad un dipartimento o per le strutture in staff la valutazione verrà effettuata dalla Direzione Generale.

La violazione della norma, che si realizza con il compimento di un atto da parte di chi è portatore di un interesse proprio od altrui, dunque illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata a seguito del relativo procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Sul tema A.N.A.C. è intervenuta, con la delibera n. 1064/2019, prevedendo che occorre la verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi:

- sia ai fini del conferimento di un incarico di consulenza ( in coerenza con l'art. 2 del DPR n. 62/2013);
- sia in materia di codice dei contratti pubblici (si rinvia all'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016 e smi) al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Le stazioni appaltati devono perciò prevedere misure adeguate per contrastare frodi e corruzione e per prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e garantire la parità di trattamento a tutti gli operatori.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
- Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre comunicazione al R.P.C.T. in merito alle eventuali dichiarazioni di astensione ricevute da propri collaboratori in caso di conflitto di interesse ed ai conseguenti provvedimenti adottati.	Tutti i Direttori di Struttura
Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente.	Tutti coloro i quali conferiscono incarichi di consulenza.
Applicazione dall'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016 relativo al Codice dei contratti pubblici relativamente al tema del conflitto di interessi.	Soc Logistica e Servizi e Informatici - Soc Farmacia - Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale.

### **7.7 Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 e smi ha modificato il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D. lgs 165/2001e smi prevedendo, tra l'altro, che:

- i dipendenti pubblici non possano svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o autorizzati dall'amministrazione di appartenenza previa verifica dell'insussistenza di

situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;

- le amministrazioni adottino dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. Si rinvia al regolamento aziendale.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Nel corso del 2022 sono previste verifiche a campione e/o mirate circa l'assegnazione di incarichi extra istituzionali e su eventuali dinieghi, potendo anche avvalersi della collaborazione dell'Agenzia delle Entrate per la verifica di eventuali redditi percepiti da dipendenti per incarichi extraistituzionali non autorizzati.	Ufficio Ispettivo
Pubblicazione dei dati relativi ad incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente"	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

### 7.8 Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 e smi ha stabilito che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Si tratta di un insieme di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Applicazione in avvisi, bandi, lettere di invito riferite all'affidamento di lavori, forniture e servizi, di clausole di salvaguardia di conoscenza e rispetto del Codice di Comportamento e del patto di integrità regionale.	Soc Logistica e Servizi e Informatici Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale
Comunicazione tempestiva al R.P.C.T. di eventuali provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazioni riscontrate.	Soc Logistica e Servizi Informatici Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale

### 7.9 Procedure pubbliche di selezione del personale e procedure di gara

Il Direttore della Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica al R.P.C.T. dati utili a rilevare (solo se sussistono) posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Il Direttore del settore acquisti ha l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità e

integrità comprese nel Piano della Prevenzione della corruzione nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Asl VCO, prevedendo la sanzione in caso di esclusione (comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012).

Misure previste per il 2022	Strutture competenti
Il Direttore del Personale, entro fine anno, comunica al R.P.C.T. eventuali posizioni dirigenziali assegnate, in modo discrezionale, dalla Direzione Generale.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
Il Direttore del settore acquisti, entro fine anno, comunica al R.P.C.T. di aver rispettato l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità ed integrità comprese nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento.	Soc Logistica e Servizi Informatici Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale

### 7.10 Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici in caso di condanna penale

La L. n. 190/2012 e smi ha inserito nell'ambito del D.Lgs n. 165/2001 l'art. 35bis che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che:

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi ed i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Misure previste per il 2022	Strutture competenti
Nel provvedimento per l'attribuzione di incarichi di cui al punto b) dell'art. 35bis, occorre dare evidenza (sottoscrivendo una dichiarazione) che non sussistono condizioni ostative al conferimento.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
I componenti esterni ed interni – anche con funzioni di segreteria - di commissioni di concorso devono sottoscrivere una dichiarazione che non sussistono condizioni ostative	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

(art. 35bis D.Lgs n. 165/2001 e smi).	
I componenti esterni ed interni – anche con funzioni di segreteria- di commissioni di gara devono sottoscrivere una dichiarazione che non sussistono condizioni ostative (art. 35bis D.Lgs n. 165/2001 e smi).	Soc Logistica e Servizi Informatici Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale
Trasmissione al R.P.C.T degli eventuali provvedimenti adottati in caso di sussistenza della causa ostativa.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali Soc Logistica e Servizi Informatici Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale

I Responsabili del Procedimento operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese si dovrà dare comunicazione al R.P.C.T. Il dipendente coinvolto sarà soggetto a responsabilità disciplinare oltre che alla segnalazione ai competenti organi giudiziari.

## **8. MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

La delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013 precisa che un Piano debba contenere anche misure di carattere trasversale per la riduzione del rischio corruttivo.

L'Azienda prevede la messa in atto di misure trasversali di prevenzione finalizzate sia alla prevenzione della corruzione sia al buon andamento dell'attività dell'Amministrazione:

- **obblighi di pubblicità, trasparenza** (come previsto dal D.Lvo n.33/2013, integrato dal D.Lvo n. 97/2016)
- **gestione di un sistema di controlli interni** realizzato mediante:

- il sistema qualità
- il Controllo di Gestione
- il Percorso attuativo della Certificabilità (P.A.C.)
- il Risk management
- la valutazione della performance.

Nel corso del 2022 verranno attivati "audit interni" volti ad attivare i processi di miglioramento anche per quanto attiene alla prevenzione della corruzione.

- **controlli esterni** (operati dal Collegio Sindacale).

## **9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 (comma 16 ter), del D.Lgs n. 165/2001 prevedendo il divieto per tutti i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,



attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi 3 anni, con obbligo di restituzione di compensi eventualmente percepiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Perciò la norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

L'art. 21 del D.Lvo n. 39/2013 ha ampliato i destinatari del divieto disponendo che sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Inserimento, <u>nei contratti di assunzione e nel rinnovo degli incarichi</u> , del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs n 165/2001(clausola di pantouflage).	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
Inserimento, nelle lettere di cessazione dal servizio, del divieto sopra descritto.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
Inserimento, <u>nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti</u> , anche mediante procedura negoziata, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Asl Vco o soggetti equiparati, ai sensi dell'art, 21 del D.lgs n. 39/2013, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.  La clausola va inserita anche <u>negli atti di affidamento diretto</u> della fornitura di beni e servizi.	Soc Logistica e Servizi Informatici  Sos in staff Tecnico e Coordinamento nuovo ospedale
Verifica, a campione, presso le Agenzie delle Entrate Provinciali, dei compensi diversi da quelli aziendali percepiti da dipendenti cessati.	Ufficio Ispettivo

## **10. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione di fenomeni di cattiva amministrazione e di tipo corruttivo è importante (così come



evidenziato dalla C.I.V.I.T., con deliberazione n. 72/2013) il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti silenti.

Occorre rilevare che l'azienda adotta il "Piano della comunicazione" con l'obiettivo, tra gli altri, di promuovere la partecipazione ed il coinvolgimento degli soggetti portatori di interesse attraverso un'efficace azione di comunicazione. L'Ufficio relazioni con il Pubblico (U.R.P.) agisce come interfaccia comunicativa interno/esterno.

Con riferimento allo specifico ambito di prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza lo stesso sarà garantito attraverso:

- una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito web aziendale, nella sezione amministrazione trasparente.
- la predisposizione di soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione e l'utilizzo dei canali di ascolto già esistenti anche per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione;
- la predisposizione di consultazioni pubbliche via web per l'acquisizione di suggerimenti in occasione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. (a fine anno 2021) o del Codice di Comportamento aziendale (in caso di aggiornamento).

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Programmazione, nell'ambito del Piano della Comunicazione, di iniziative di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione definita nel P.T.P.C.T. per sensibilizzare la cittadinanza e utenti ma anche i dipendenti (utilizzando i siti internet ed intranet aziendale).	Ufficio Comunicazione e U.R.P.
Consultazione pubblica, con riguardo agli stakeholder interni ed esterni all'azienda, in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., chiedendo osservazioni/proposte in merito ai contenuti del documento.	Ufficio Comunicazione e U.R.P. /R.P.C.T.
Attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. A ciò si aggiunge la raccolta di proposte per migliorare la strategia di prevenzione - Trasmissione al R.P.C.T. di eventuali segnalazioni o proposte.	Ufficio Comunicazione e U.R.P. R.P.C.T.
Questionario con l'obiettivo di valutare la percezione della corruzione all'esterno dell'Azienda.	Ufficio Comunicazione e U.R.P. - R.P.C.T.

## **11. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

Il *whistleblower* è quel soggetto che, lavorando all'interno di un'organizzazione, di un'azienda, pubblica o privata, si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività, e decide di segnalarlo all'interno dell'azienda stessa o all'autorità giudiziaria, o all'attenzione dei media, per porre fine a quel comportamento. In inglese viene utilizzata la parola *whistleblower* che deriva dalla frase "to blow the whistle", letteralmente "soffiare il fischietto", riferita all'azione dell'arbitro nel segnalare un fallo o a quella di un poliziotto che tenta di fermare un'azione illegale. In entrambi i casi l'obiettivo è quello di fermare un'azione e richiamare l'attenzione. Nel lessico italiano non esiste una parola semanticamente equivalente al termine anglosassone. Le traduzioni italiane di *whistleblower* proposte sulle pagine di quotidiani italiani come *talpa*, *delatore*, *spia*, risultano inadeguate in quanto il termine va associato ad un comportamento etico, virtuoso, manifestazione di senso civico. Esistono opzioni lessicali più neutre di *denunciante*, *segnalante*. Il termine *whistleblowing*, invece, individua la rispondente azione di segnalazione. Tutti gli studi, anche internazionali, sulla corruzione concordano sulla particolare importanza di queste segnalazioni anche in funzione del contrasto del fenomeno in quanto, provenendo dall'interno dell'ambiente nel quale il fatto illecito si è realizzato, possono fornire informazioni fondamentali a far emergere una tipologia di reato che, spesso, non emerge. Si tratta di un comportamento che va incentivato anche perché può contribuire a formare un'etica del lavoratore attenta ai valori di legalità, in contrapposizione a quelli di apparente solidarietà fra colleghi che finiscono, invece, per trasformarsi in una sorta di omertà.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (approvato con delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le pubbliche amministrazioni, devono porre in essere ed attuare.

La Legge n. 190/2012 dopo l'articolo 54 del D.Lvo n. 165 del 30.3.2001 ha inserito l'art. 54-bis di oggetto "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*". La materia è stata radicalmente modificata dalla legge n. 179 del 30.11.2017 di oggetto "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del D.Lvo n. 165/2001. La nuova legge n. 179 riforma la normativa vigente in materia in primo luogo ampliando la categoria dei dipendenti pubblici tutelati includendo, tra gli altri, anche persone estranee all'amministrazione che con questa vengono in contatto (in particolare i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica) in quanto potenzialmente a conoscenza di fatti illeciti accaduti negli uffici pubblici. Viene modificato, in parte significativa, anche l'oggetto della segnalazione: si prosegue a far riferimento all'ampia categoria delle "condotte illecite", così come il pregresso testo, ma si aggiunge la specificazione che la denuncia deve essere effettuata "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*" volendo così ribadire che lo strumento della segnalazione nasce in funzione della tutela di interessi generali e non può essere utilizzato per denunciare eventuali comportamenti, pur illeciti, commessi in proprio danno.

Se resta uguale l'altra condizione che legittima la tutela (ovvero aver appreso l'informazione rilevante nell'ambito del proprio rapporto di lavoro) cambiano, parzialmente, i destinatari della segnalazione che saranno, oltre che, come in passato, la magistratura ordinaria e contabile e

l'A.N.A.C., anche il responsabile della prevenzione della corruzione. Viene escluso il superiore gerarchico.

Inoltre, si amplia la tutela del segnalante che non può essere demansionato, licenziato, trasferito ma nemmeno sottoposto *“ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione”*. Gli atti ritorsivi legittimamente adottati sono nulli e - qui la novità rilevante - sarà a carico dell'amministrazione *“dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione”*. Perciò, in un eventuale processo, basterà dimostrare di aver fatto una segnalazione e di aver subito una ritorsione senza dover provare il legame fra le due situazioni, spettando alla controparte contestare l'assenza del rapporto.

Maggiore è anche la tutela prevista in merito alla riservatezza della segnalazione nei vari procedimenti (in quello penale, in quello dinanzi alla Corte dei Conti, nell'eventuale procedimento disciplinare).

Molto ampliati, infine, risultano i poteri dell'A.N.A.C. che, a differenza che in passato, diventa garante del rispetto delle regole di tutela del *whistleblower*.

Con deliberazione n. 509 del 29/12/2015 l'Azienda ha, a suo tempo, approvata una specifica procedura per la segnalazione degli illeciti. Con deliberazione n. 53 del 22.1.2019 si è proceduto ad integrare detta deliberazione alla luce della richiamata L. n. 179 del 30.11.2017, approvando un nuovo testo coordinato con legge n. 179. Tale atto deliberativo è stato pubblicato nel sito dell'Asl, nella sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Prevenzione della corruzione.

A.N.A.C., con determina n. 469/21, ha aggiornato le linee guida in materia di whistleblowing con cui vengono approfonditi i profili relativi all'art. 1 della L. n. 179 concernente le segnalazioni di fatti illeciti effettuate in ambito pubblico. Viene, in particolare, messo in evidenza il ruolo del R.P.C.T. nella gestione delle segnalazioni, viene ampiamente trattato il tema della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, e vengono fornite indicazioni per adempiere, in modo corretto, agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e D.Lgs n. 196/2003 adeguato alle disposizioni del regolamento tramite il D.Lgs n. 101/2018). Si sta procedendo ad integrare la deliberazione n. 53/2019 tenuto conto delle richiamate linee guida.

#### **La segnalazione può essere effettuata:**

1. utilizzando il nuovo canale informatico crittografato, con tecnologia fornita, gratuitamente, da *Globaleaks*, utilizzabile cliccando sul sito [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it) (per i dipendenti dell'Azienda è anche possibile gestire la procedura tramite intranet).  
Al sistema accede solo il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Il sistema crea un codice identificativo della segnalazione che, in aggiunta alla password inserita da colui il quale effettua la segnalazione, permetterà, successivamente, di accedere al sistema per verificare gli aggiornamenti delle risposte. La presenza di una risposta è notificata al segnalante tramite e mail, se fornita, in caso contrario il segnalante dovrà accedere al sistema per controllare l'aggiornamento.
2. tramite posta compilando il modulo (**allegato 4**) chiuso in doppia busta indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Primatesta Giuseppina ASL VCO – Via Mazzini 117, 28887 Omegna (Vb), scrivendo sulla busta “riservata

personale” oppure, con le stesse modalità, ma con posta interna. Il modulo è stato approvato con deliberazione n. 53 del 22.1.2019.

3. tramite posta elettronica diretta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza utilizzando l'allegato 1. alla presente procedura: [anticorruzione@aslvco.it](mailto:anticorruzione@aslvco.it)
4. verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (per contatti: [anticorruzione@aslvco.it](mailto:anticorruzione@aslvco.it) - 0323 – 868391).
5. All'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

IL R.P.C.T., oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima *“attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”* da ritenersi obbligatoria, pena l'erogazione da parte di ANAC di sanzioni.

<b>Misure previste per il 2022</b>	<b>Strutture competenti</b>
Attuazione e diffusione del contenuto della deliberazione n. 53 del 22.1.2019 riferita alla procedura per la segnalazione di illeciti.	R.P.C.T.
Applicazione sistema crittografato di segnalazione che assicura l'anonimato.	R.P.C.T.
Integrazione della deliberazione n. 53/2019 in base alle Linee guida ANAC (Determina n. 469/21)	R.P.C.T.

## **12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE (2021-2023) ANTICORRUZIONE**

Gli adempimenti riportati si riferiscono all'anno 2022 ma valgono per il triennio perciò sono riproducibili per gli anni 2023, 2024 con possibilità, per ciascun anno, di effettuare variazioni/integrazioni.

<b>SCADENZA</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
31 gennaio 2022	Predisposizione della Relazione annuale 2021 del R.P.C.T.	R.P.C.T.
30 aprile 2022 (vedi deliberazione Consiglio ANAC del 12.2.22)	Aggiornamento del Piano triennale 2022-24 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Pubblicazione sul sito <i>“Amministrazione Trasparente”</i> sottosezione <i>“Altri contenuti”</i> .	R.P.C.T.
Marzo 2022	Proposta alla Direzione Generale degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza da inserire nella scheda obiettivi 2022	R.P.C.T. – Direzione Generale

Ottobre -dicembre 2022	Incontri con i Referenti per la prevenzione della corruzione/Direttori di struttura per rivalutare aree e processi a rischio, le tipologie di rischio e le relative misure (specifiche e generali) e la valutazione del rischio (in un ottica di miglioramento) in funzione dell'aggiornamento del Piano. - Ascolto stakeholder, interni ed esterni, per suggerimenti/proposte al fine di aggiornare il Piano.	R.P.C.T. Referenti Stakeholder
Nel corso dell'anno 2022	Monitoraggio del Piano: audit interni a campione	R.P.C.T.

## SEZIONE 2 –TRASPARENZA ED INTEGRITA'

### PREMESSA

L'art. 1 del D.Lgs n. 33/2013 e smi definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il comma 2 dell'art. 1 prevede che la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. E' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio al cittadino.

Importante segnalare il comma 3 all'art. 1 del D.Lvo n. 33/2013 e smi che stabilisce che le disposizioni del decreto n. 33 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lettera m) della Costituzione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega il governo ha adottato il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza prevedendo la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione *"Amministrazione Trasparente"* (in luogo della precedente sezione *"Trasparenza, valutazione e merito"* prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs.n. 150/2009). Tale nuova sezione è stata articolata in sotto-sezioni, di primo e secondo livello, corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare come indicato nell'allegato A del D.Lvo n. 33/2013 e nell'allegato 1 della Delibera CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 50/2013.

Il D.Lvo n. 33/2013 ha subito una sostanziale modifica ed integrazione con il D.Lgs n. 97 del 25.5.2016. In particolare si segnala l'accorpamento tra le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione della trasparenza. L'art. 10 del D.Lvo n. 33/2013, così come integrato dal D.Lgs n. 97/2016, prevede, al comma 1, che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n. 33/2013 e smi.

L'A.N.A.C., con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha dettato le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs n. 97/2016 e, nell'allegato 1, ha riportato le tipologie di dati da pubblicare, così come integrati dal D.Lvo n. 97/2016, sostituendo l'allegato 1 della Delibera ANAC n. 50/2013.

L'atto aziendale vigente prevede, tra i valori fondanti che orientano e sostengono le azioni ed i comportamenti dei singoli operatori e dell'intera organizzazione, quelli relativi alla realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa che, ai sensi della L. n. 190/2012, punto 15, oltre a costituire il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117, 2° co, lettera m, della Costituzione), è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web di ogni amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di tutta una serie di informazioni.

## 1. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- D. Lvo n. 150 del 27 ottobre 2009 e smi "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e smi "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e smi.
- D.G.R. n. 25-6944 del 23.12.2013 "Linee di indirizzo regionali per le aziende ed enti del SSR della Regione Piemonte per la costituzione ed il funzionamento degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Approvazione".
- D.Lgs n. 97 del 24.5.2016 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 2.12.2016 "Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione della performance";
- D.Lgs n. 74 del 25 maggio 2017 di modifica al D.Lgs n. 150 del 27.10.2009;
- D.Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 di modifica ed integrazione al D.Lgs n. 165 del 30.3.2001;
- Determinazioni A.N.A.C.: – n. 241 dell'8.3.2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall'art. 13 del D.Lgs n. 97/2016" – n. 382 del 12.4.2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co.1 lett c) f) del D.Lgs n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici compresi quelli del SSN"



- Delibere A.N.A.C.: - n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013”; – n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016”.
  - Documento approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2.2.2022 “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza: orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”.
  - Normativa di riferimento per il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.).

## **2 TRASPARENZA ASL VCO**

Per quanto attiene l’A.S.L. VCO i dati pubblicati sul sito istituzionale [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it), alla home page, sezione “Amministrazione Trasparente”, sono stati selezionati in ottemperanza a quanto disposto, per ciascun obbligo di pubblicazione, dagli specifici articoli di cui al D.Lvo n. 33/2013 (e dalle integrazioni operate dal D.Lvo n. 97/2016), in aggiunta a quanto rilevato dalla Deliberazione A.N.A.C. n. 1310/2016. Il contenuto degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., è richiamato nella tabella allegata al Piano **(allegato 5)**.

## **3. TRASPARENZA: SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI**

### **3.1 Responsabile per la Trasparenza**

L’articolo 43 del D.Lgs n. 33/2013, così come integrato dal D.Lgs n. 97/2016, prevede, al comma 1, che, all’interno di ogni amministrazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione (di cui all’articolo 1, comma 7, della L. n. 190/2012) svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo deve essere indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nell’ambito dell’Azienda, con deliberazione n. 98/2017, i ruoli sono stati unificati, nominando la Dr.ssa Giuseppina Primatesta.

Nello svolgimento del suo incarico il Responsabile della trasparenza (ora R.P.C.T.) si avvale dei Dirigenti responsabili delle Strutture che garantiscono, in conformità all’art. 43, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Sotto l’aspetto operativo sono, pertanto, i Dirigenti delle strutture interessate che (direttamente o avvalendosi di personale messo a disposizione dall’U.R.P.) provvedono alla puntuale pubblicazione dei dati o al tempestivo invio al soggetto delegato, in tempo utile per poter effettuare la pubblicazione nel rispetto della tempistica di pubblicazione. .

Il Responsabile della trasparenza (ora anche responsabile della prevenzione della corruzione) svolge i seguenti compiti:

- provvede all’aggiornamento del Piano; - svolge, stabilmente, un’attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1); - segnala all’organo di indirizzo politico, all’O.I.V., all’A.N.A.C. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nei casi più gravi effettua la segnalazione all’U.P.D., ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di

responsabilità (art. 43, co. 1); - controlla (unitamente ai dirigenti responsabili dell'amministrazione), ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, co 4), e si occupa dei casi di riesame in caso di diniego, totale o parziale, dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro i termini di 30 giorni.

L'art. 45 del D.lgs n. 33/2013 e smi prevede che l'A.N.A.C. controlla l'operato del R.P.C.T. a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione.

### **3.2 I Responsabili trasmissione - pubblicazione documenti**

L'art. 10 del D.L.vo n. 33/2013, così come integrato dal D.Lgs n. 97/2016, prevede, al comma 1, che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. (di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n. 33/2013 e smi.

L'art. 43, comma 3, del D.lgs n. 33/2013 e smi prevede, al comma 3, che i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il legislatore ha previsto, in forma analitica, il contenuto minimo e la relativa organizzazione dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Nella tabella modificata dal D.Lvo n. 97/2016 ed allegata alla delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, sono indicati gli obblighi di pubblicazione e, ciascuna Azienda, deve individuare il Responsabile della pubblicazione dei dati o dell'invio al soggetto deputato alla pubblicazione (si tratta dei Direttori di Struttura, ciascuno per la parte di competenza). Ad essi compete la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza, tempestività ed aggiornamento dei flussi informativi, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto eventualmente individuato per la pubblicazione. Si rinvia all'allegato al Piano (**allegato 5**).

L'A.N.A.C., con la richiamata deliberazione n. 1310/2016, ha precisato che è possibile indicare, al posto del nominativo del soggetto responsabile della pubblicazione dei dati, il Responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. Si segnala inoltre che, nella tabella allegata (allegato 5), le **parti in grigio** si riferiscono a dati che non vengono pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Azienda.

### **3.3 Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)**

L'art. 14, comma 4, lett. g, del D.lvo n. 150/2009 precisa che l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità" ed è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche. L'A.N.A.C. definisce, nell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza, annualmente, le modalità per predisporre l'attestazione. Con la Delibera n. 1208 l'A.N.A.C. ha stabilito che, al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli O.I.V., intende richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno. Con riferimento all'anno 2022 A.N.A.C non ha ancora definito le modalità da seguire per le attestazioni.

### **3.4 Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)**

L'articolo 45 del D.Lgs n. 33/2013, così come integrato dal D.Lgs n. 97/2016, prevede che l'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle



amministrazioni pubbliche, ordinando di procedere, entro un termine non superiore a 30 giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del decreto n. 33/2013 e smi, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. L'A.N.A.C. segnala l'illecito all'U.P.D. dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione dei dati. L'A.N.A.C. segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli O.I.V. e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'art. 45, co 2, prevede che l'A.N.A.C. possa: - controllare l'operato del Responsabile per la Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni; - chiedere all'O.I.V. ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lvo n. 33/2013 e smi.

L'art. 47 del D.Lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, indica le sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici (si rinvia agli articoli 14 e 22 del D.Lgs n. 33/2013).

#### **4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, così come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g, del D.Lgs n. 97/2016, ha stabilito che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.T.

L'art. 10 del D.Lvo n. 33/2013 (così come sostituito dal D.Lgs n. 97/2016) prevede, al comma 3, che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

La Direzione Generale ha individuato i seguenti **obiettivi strategici**:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• promuovere sempre maggiori livelli di trasparenza al fine di garantire all'utenza un'adeguata informazione dei servizi forniti dall'Azienda, delle loro caratteristiche quali/quantitative, delle modalità di erogazione, rafforzando un rapporto di fiducia. A tal proposito si rinvia al vigente Piano di Comunicazione aziendale. Inoltre, poiché la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, si intende porre attenzione alla qualità delle informazioni ed alla protezione dei dati personali;</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• assicurare l'esercizio dell'accesso civico nelle forme dell'accesso civico "semplice", dell'accesso civico "generalizzato", dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/90 e smi.</li></ul>   |

#### **4.I Collegamenti con il Piano della Performance**

Come si evince dalla delibera C.I.V.I.T. n. 105/2010 la trasparenza presenta un duplice profilo: un profilo statico consistente, essenzialmente, nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale, ed un profilo dinamico che è

direttamente correlato al concetto di performance. Pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'ASL VCO tra tutti gli stakeholder, per instaurare una più consapevole partecipazione della collettività. In tal senso il P.T.P.C.T. si pone in relazione al ciclo di gestione della performance.

L'A.N.A.C., con delibera n. 1310 del 28.12.2016, ha rilevato che il legislatore (con il D.Lgs n. 33), ha rafforzato la necessità di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel P.T.P.C.T., e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione, nonché con il Piano della Performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

L'azienda, nel Piano della Performance anno 2022, adottato con deliberazione n. 225 del 30.3.22 (ma anche nelle precedenti edizioni) ha individuato, nell'ambito delle aree strategiche, l'area afferente al *"Miglioramento della trasparenza e prevenzione della corruzione"*. Pertanto, nella declinazione degli obiettivi per l'anno 2022 ai Direttori di Struttura verrà prevista una sezione *"Prevenzione corruzione/miglioramento trasparenza"*.

#### 4.2 Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo dei soggetti portatori di interessi sia interni (sindacati, dipendenti) che esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), è disponibile sul sito web istituzionale una sezione (Ufficio Relazioni con il Pubblico) cui richiedere informazioni (anche in tema di trasparenza) e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

Al fine di rilevare il livello di soddisfazione dei soggetti portatori di interessi, sia interni che esterni all'azienda, con riguardo all'accesso, alla chiarezza ed alla usabilità dei dati pubblicati nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* è disponibile un questionario di valutazione della Sezione.

I principali strumenti di comunicazione con i cittadini / utenti / dipendenti sono i seguenti:

Strumenti di comunicazione ASL VCO	
- sito web aziendale:	www.aslvco.it
- intranet aziendale	strumento attraverso il quale l'Azienda comunica, in modo diretto, con il personale dipendente.
- posta elettronica aziendale	
- posta elettronica certificata (PEC):	protocollo@pec.aslvco.it
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)	l'U.R.P. gestisce le segnalazioni dei cittadini (disagi, disservizi) e fornisce puntuali risposte. Svolge funzioni di tutela e di accoglienza anche tramite la raccolta di suggerimenti, proposte.
- Ufficio Stampa	Attraverso i comunicati stampa l'ASL informa i cittadini attraverso i media (giornali, TV, radio, social network..).

- Carta dei Servizi	Consultabile sul sito web sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Servizi erogati"
---------------------	--

## **5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Piano, anche per quanto attiene la sezione dedicata alla trasparenza, richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione (realizzato dal R.P.C.T.) sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V.).

### **- Monitoraggio interno –**

L'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013 e smi, prevede che il R.P.C.T. svolga un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Qualora, a seguito del monitoraggio, si riscontrino inadempienze e/o significative irregolarità il R.P.C.T. solleciterà il Dirigente aziendale a provvedere entro il termine di 30 giorni, salvo eventuali eccezioni da motivare. In caso di mancato o incompleto riscontro il R.P.C.T. effettuerà le segnalazioni alla Direzione Generale, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'U.P.D.

Nel corso del 2022 il R.P.C.T. proseguirà ad effettuare, in sinergia con i Referenti e con i Direttori di Struttura, verifiche/audit in tema di trasparenza, da interpretare come un momento di approfondimento utile a far emergere eventuali criticità e ad apportare le opportune correzioni in un'ottica di miglioramento continuo.

### **- Monitoraggio da parte dei componenti O.I.V.**

All'O.I.V. sono attribuiti importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit da svolgere con il supporto del R.P.C.T. In particolare l'art. 14, comma 4, del D.Lgs n. 150/2019 prevede che gli O.I.V.: - sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida C.I.V.IT.; - monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una relazione annuale sullo stato dello stesso; - promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza utilizzando un'apposita griglia di rilevazione definita dall'A.N.A.C. L'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione deve essere pubblicata sul sito internet [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Attestazioni O.I.V.".

Viene effettuato, da parte della Struttura Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione (I.C.T.), il monitoraggio sistematico degli accessi al sito web aziendale e del numero di contatti alla sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti. Tale report viene trasmesso al R.P.C.T.

## **6. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO "FOIA".**

L'art. 3, co. 1, del D.Lvo n. 33/2013 e smi prevede che tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7.

L'art. 43, comma 4, del D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. ha stabilito che *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”*.

L'art. 5 del D.Lvo n. 33/2017 e s.m.i., al **comma 1**, dispone che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Il D.Lvo n. 97/2016 è intervenuto, con integrazioni o abrogazioni rispetto al D.Lvo n. 33/2013, **ed ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni** (questa forma di accesso equivale a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *“Freedom of information Act”* (Foia). Il comma 2 dell'art. 5 del D.Lvo n. 33/2013 (così come modificato dal D.Lvo n. 9/2016) prevede che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*. L'articolo 5bis, al quale si fa rinvio, infatti, disciplina le esclusioni ed i limiti all'accesso civico generalizzato (sul tema è intervenuta l'A.N.A.C. che, con delibera n. 1309 del 28.12.2016, ha dettato linee guida ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico)”. L'A.N.A.C. ha precisato che si tratta, in estrema sintesi, di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che l'art. 1, comma 1, del D.Lvo n. 33/2013, come modificato dal D.Lvo n. 97/2016, ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato, in raccordo con l'A.N.A.C., in data 30 maggio 2017, una circolare, la n. 2, avente ad oggetto l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.). Nel documento si precisa che, nel trattare una richiesta, con particolare riguardo all'accesso F.O.I.A., occorre che l'Amministrazione instauri un “dialogo cooperativo” con il richiedente e si adoperi per soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le domande di accesso, evitando atteggiamenti ostruzionistici.

### **Distinzione tra accesso generalizzato e accesso civico**

L'A.N.A.C., nella richiamata Delibera n. 1309/2016, precisa che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. Lo stesso resta circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. L'accesso generalizzato rappresenta espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5bis, commi 1 e 2, e, dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni di cui all'art. 5 bis, comma 3.

## Distinzione tra accesso generalizzato e accesso agli atti ex L. n. 241/90

L'A.N.A.C., nella richiamata Delibera n. 1309/2016, precisa che l'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi (di cui agli artt. 22 e ss della L. n. 241/90 e smi), cd. "accesso documentale". La finalità dell'accesso documentale ex L. n. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare, al meglio, le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso*". La legge n. 241 esclude, inoltre, l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello semplice, è riconosciuto proprio "*allo scopo di favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". Perciò l'accesso agli atti continua a sussistere ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non) operando sulla base di norme e presupposti diversi.

## Istanza di accesso

L'istanza di accesso, prevista al comma 1 e 2 dell'art. 5, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e smi, e può essere presentata, secondo la norma, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: - all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; - all'Ufficio Relazioni con il pubblico; - ad altro ufficio eventualmente indicato dall'Amministrazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale; - al R.P.C.T. ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'art. 5, comma 5, prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5bis, comma 2, è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

L'art. 5, comma 6, prevede che il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5bis. Nei casi di diniego, totale o parziale, dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di cui al comma 6, il richiedente può presentare istanza di riesame al Responsabile della trasparenza (ora R.P.C.T.) che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Come previsto nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: - il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso decorre

dalla presentazione dell'istanza e non dalla data di acquisizione al protocollo; - il termine di 30 giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. L'inosservanza del termine costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutata (ai sensi dell'art. 46 del D.lgs n. 33/2013 e smi) ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### Il R.P.C.T.:

- è destinatario delle istanze di accesso "civico" semplice (art. 5, co 1, D.lgs 33/2013) finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente. Se ne sussistono i presupposti, entro 30 giorni, pubblicherà sul sito i dati;
- con riguardo all'accesso civico "generalizzato" (art. 5, co 2, D.lgs 33/2013) il R.P.C.T. tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 20 giorni.

Si rinvia al sito dell'Asl VCO, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto sezione "*Altri contenuti*" – accesso civico.

E' attivo in azienda il "**registro degli accessi**", che riepiloga tutte le tipologie di accessi pervenute all'Asl nel corso di ogni singolo anno. Si rinvia alla sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente "*Altri contenuti*".

## **7. RAPPORTO CON LA PRIVACY**

Con riferimento alla trasparenza un problema molto delicato che si può presentare è quello di un possibile conflitto con il diritto alla riservatezza o alla privacy.

Il D.lgs n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dati personali*" ed il regolamento approvato dall'Unione Europea il 25.5.2016 n. 679 (più comunemente definito GDPR, ovvero General Data Protection Regulation, efficace dal 25.5.2018) ha previsto nuove regole per le organizzazioni che detengono e trattano dati di persone fisiche residenti nella Comunità Europea. Seppure i due campi (trasparenza e privacy) sembrano ben delimitabili (le amministrazioni pubbliche devono avere come regola pubblicità e trasparenza della propria azione mentre per i singoli cittadini vale il diritto alla riservatezza o privacy) in realtà nelle attività delle amministrazioni spesso sono coinvolti direttamente cittadini e, negli atti, sono contenute informazioni su dati personali di singoli.

In passato (prima delle ultime riforme) il bilanciamento tra trasparenza e privacy era assicurato attraverso il riconoscimento del diritto di accedere ai documenti solo a coloro i quali avevano un interesse rilevante da tutelare. Attualmente l'impostazione è variata. Per gli obblighi di pubblicazione la legge prevede la prevalenza della trasparenza sulla riservatezza, salvo che si tratti di dati sensibili. Il garante della privacy ha precisato che i dati personali, diversi dai dati sensibili, saranno in ogni caso sottoposti al regime di piena conoscibilità previsti dalla legge, purchè si tratti di dati pertinenti.



La Corte Costituzionale è stata chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali (inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona), e quello dei cittadini al libero accesso a dati ed informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni. La Corte ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo”* perciò è necessario applicare il bilanciamento dei due diritti (della trasparenza e della privacy) avvalendosi del test di proporzionalità che *“richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria ed idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Si tratta di aspetti complessi e particolarmente delicati che andranno gestiti, anche nel 2022, in sinergia con il Responsabile della Protezione dati (R.P.D) aziendale.

## **8. PIANIFICAZIONE TRIENNALE (2022-2024) TRASPARENZA**

Gli adempimenti riportati si riferiscono all'anno 2022 ma, valgono per il triennio, perciò sono riproducibili per gli anni 2023, 2024 con possibilità, per ciascun anno ed in corso d'anno, di effettuare, se necessario, variazioni/integrazioni.

SCADENZE	ADEMPIMENTI	SOGGETTO RESPONSABILE
31 gennaio 2022	Predisposizione della Relazione annuale 2021 del R.P.C.T.	R.P.C.T.
30 aprile 2022 (vedi deliberazione Consiglio A.N.A.C. 12.1.22)	Aggiornamento del Piano triennale 2022-24 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza –Pubblicazione sul sito <i>“Amministrazione Trasparente”</i> sottosezione <i>“Altri contenuti”</i> .	R.P.C.T.
Marzo 2022	Proposta alla Direzione Generale degli obiettivi in materia di trasparenza da inserire nella scheda obiettivi 2022	R.P.C.T.
Entro 30 aprile 2022 (o altro termine disposto da A.N.A.C.)	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2021. Ad oggi la griglia non è stata ancora resa disponibile da A.N.A.C.	O.I.V. in sinergia con R.P.C.T.
Nel corso dell'anno 2022	<u>Incontri</u> con i Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati/informazioni nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente”</i> per effettuare approfondimenti e verifiche a campione degli obblighi di pubblicazione <u>audit</u> e segnalazioni ai	R.P.C.T.

	Responsabili di eventuali criticità da rimuovere.	
--	---	--

### **9. DATI ULTERIORI**

L'art. 7-bis del D.Lvo n. 33/2013, come integrato dal D.Lvo n.97/2016, ha previsto, al comma 3, che le pubbliche amministrazioni possano disporre la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, di dati, informazioni, e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lvo n. 33 e s.m.i. o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis (in tema di esclusioni e limiti all'accesso civico), procedendo alla indicazione, in forma anonima, dei dati personali eventualmente presenti.

L'A.N.A.C., con deliberazione n. 1310/2016, ha evidenziato che i dati ulteriori sono pubblicati nella sotto sezione di I° livello "Altri contenuti", sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori" laddove non sia possibile ricondurre tali dati ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

\*\*\*\*

**Allegati al Piano**



Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	634880033
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ASL VCO
Nome RPCT	Giuseppina
Cognome RPCT	Primatesta
Data di nascita RPCT	18.12.1960
Qualifica RPCT	Dirigente amministrativo con incarico di struttura semplice
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	28.2.2017
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	No
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>L'emergenza pandemica ha condizionato l'attività legata all'attuazione del Piano seppure le verifiche in merito alla realizzazione delle misure sono state effettuate attraverso audit da parte del RPCT su talune strutture. I Direttori delle strutture aziendali hanno collaborato, compatibilmente con i maggiori carichi di lavoro richiesti per contrastare il diffondersi della pandemia. Pur in un contesto difficile il sistema di prevenzione dei fatti corruttivi non ha fatto registrare particolari criticità. Peraltro sino a tutto il 2021 non vi è stata alcuna sentenza penale per reati contro la PA.</p>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Occorre evidenziare la necessità di disporre di risorse umane (in aggiunta al RPCT) da destinare alla attuazione del Piano. Inoltre, le strutture aziendali, sia dedicate ad attività di tipo sanitario che amministrativo, anche nel 2021, hanno dovuto mettere in atto azioni per contrastare la pandemia. Ciò ha ridotto il tempo a disposizione delle strutture da dedicare al Piano.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPCT ha svolto il ruolo di coordinamento rispetto all'attuazione del Piano pur rilevando il significativo carico di lavoro (sotto tutti gli aspetti non solo sanitari ma anche amministrativi), che la pandemia ha comportato anche per l'anno 2021. Occorre sottolineare che la Direzione Generale ha mantenuto alta l'attenzione sul tema della prevenzione della corruzione. Infatti nella scheda obiettivi assegnati ai Direttori di Struttura per l'anno 2021 (pur strutturata in maniera più sintetica a causa della pandemia) è stata confermata la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed al miglioramento della trasparenza. Anche i Direttori di struttura hanno collaborato, compatibilmente con i tempi richiesti per la gestione della pandemia.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>E' di fondamentale importanza che il RPCT venga affiancato da personale competente al fine di essere supportato nelle attività da svolgere, sia per quanto attiene il coordinamento che il monitoraggio del Piano. Molti Direttori di Struttura lamentano la carenza di personale (del ruolo amministrativo) anche a causa dei numerosi pensionamenti e ciò determina una riduzione del tempo a disposizione per la gestione del Piano.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2022 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2021 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il monitoraggio delle misure riportate nel Piano è stato effettuato seppure condizionato dallo stato emergenziale che ha caratterizzato anche l'anno 2021 e che ha visto le strutture aziendali coinvolte, fortemente, nel contrasto alla pandemia.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, parzialmente	Si tratta di un processo che viene realizzato in sinergia con i Direttori di Struttura/Responsabili prevenzione corruzione. L'emergenza pandemica ne ha rallentato la realizzazione.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	Solo per alcune parti è prevista l'informatizzazione
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	n. 582 visitatori - n. 788 sessioni (ovvero n. 206 visitatori hanno visitato nuovamente la sezione)
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	9 richieste (ambito riferito al settore ospedaliero, territoriale e di prevenzione).
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Ambito riferito ai settori: ospedaliero, territoriale, di prevenzione, servizi diversi.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Monitoraggio da parte dell'O.I.V. (annuale in base alla griglia anac) e da parte del RPCT (periodico a campione)
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Una difficoltà è legata all'assenza di un processo di informatizzazione se non per alcune parti. L'obiettivo è realizzare un continuo miglioramento anche per quanto attiene la tempestività e la qualità del dato inserito. Il problema è legato ai carichi di lavoro che lamentano i Direttori di struttura, situazione resa ancora più grave dalla pandemia che ha impegnato fortemente l'attività dell'azienda dal 2020 a tutt'oggi. Il giudizio che si può esprimere circa il livello di adempimento è di adeguatezza.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Sì	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Sì	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Sì	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	Sì	Corso fad
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Nel corso del 2021 si è rivisto il contenuto del corso fad in materia di prevenzione della corruzione. La partecipazione al corso ha risentito della situazione pandemica e della necessità, da parte del personale dell'ASL, di seguire corsi fad specifici sul tema. Non sono stati realizzati corsi residenziali a causa della pandemia.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		1.744
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		311

6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		1.433
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	Nell'anno 2021 molti dirigenti hanno collaborato per il contrasto alla pandemia, anche per quanto attiene la realizzazione del piano vaccinale mettendo, perciò, in atto la rotazione. Nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione si è realizzata (come per gli anni pregressi) la rotazione del personale (sia a livello di personale della dirigenza che non) ma in misura più ridotta a causa del pensionamento di molte unità di personale. Sono state, tuttavia, messe in atto misure alternative alla rotazione. Anche nel 2021 il RPCT ha inviato a tutti i Direttori di Struttura apposita nota con la quale si è ribadito che, laddove non è possibile la rotazione, occorre operare scelte organizzative ed individuare misure alternative riportando esemplificazioni.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021) (domanda facoltativa)	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Sono state effettuate verifiche a campione senza evidenziare violazioni
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Sì	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Nessuna violazione accertata
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		Come previsto nella procedura vigente è attiva una e mail dedicata a ricevere le segnalazioni
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		Con riferimento alla Direttiva Europea sul Whistleblowing (2019/1937), entrata in vigore dal 17.12.21, si è da poco avviata al revisione della procedura tenuto conto dei nuovi standard di protezione previsti a favore dei segnalanti. Si agirà anche in sinergia con il DPO per quanto attiene la gestione dei dati sensibili.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	Nel 2021 sono pervenute 2 segnalazioni. Accertata una violazione, sanzionata disciplinarmente.
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	

12.D	<b>Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	<b>indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	



12.F	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì (indicare il numero di procedimenti)	Nel 2021 sono stati avviati (e conclusi nel medesimo anno), a carico di personale dipendente, n. 2 procedimenti disciplinari. Un procedimento è stato archiviato per l'altro è stata emessa una sanzione disciplinare.
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì ( indicare le misure adottate)	Nei contratti di assunzione, nel rinnovo degli incarichi, nei bandi di gara viene inserito il divieto di cui all'art. 3, co 16ter, D.Lgs n. 165/2001 (clausola di pantouflage).

## Allegato 2 P.T.P.C.T. 2022-24

### “ Elenco aree a rischio e catalogo dei processi”

AREA	PROCESSO - FASI - SPECIFICAZIONI
1	<p><b>RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b></p> <p>Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento. E' compreso il reclutamento Direttore Soc ruolo sanitario</p> <p>Mantenimento, per molti anni, da parte del personale dipendente, di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane.</p> <p>Fasi reclutamento</p> <p>Definizione del fabbisogno e procedure assegnazione incarico</p> <p>Emissione bando: definizione dei profili dei candidati</p> <p>Definizione e costituzione della commissione esaminatrice</p> <p>Valutazione dei candidati</p> <p>Prova esame scritto</p> <p>Procedure di conferimento</p> <p>Progressioni di carriera: fasce retributive/incarichi sanitari di coordinamento/ posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali/progressioni orizzontali e verticali</p> <p>Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria</p> <p>Conferimento di incarichi extraistituzionali</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 dlgs 165/2001)</p> <p>Conferimento incarichi professionali di natura legale: sia incarichi ad avvocati che a periti</p> <p>Conferimento incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori</p>

	Conferimento di incarichi di consulenza specialistica di tipo tecnico
	Conferimento di incarichi di collaborazione: borse di studio
	Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze

2	<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro: - attestazione presenze - permessi - ferie- lavoro straordinario - part time
		Valutazione individuale del personale
		Procedimenti disciplinari
		Progettazione e realizzazione di attività formative

3	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>Fase pianificazione - programmazione</b>
		Analisi e definizione dei fabbisogni e oggetto affidamento
		Predisposizione/aggiornamento Programma triennale lavori pubblici
		Ricorso a consulenti/specialisti non dipendenti
		<b>Fase progettazione</b>
		Scelta della procedura
		Affidamenti a seguito di procedure negoziate
		Predisposizione atti e documenti di gara
		Requisiti di partecipazione /ammissione
		Criteri di aggiudicazione ed attribuzione punteggi
		<b>Fase selezione del contraente</b>
		Pubblicazione documenti di gara
		Custodia documenti di gara
		Commissione giudicatrice
		Seduta di gara
		Valutazione delle offerte
		<b>Fase verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>

	Verifica requisiti per stipula contratto
	Individuazione del Direttore esecutivo (DEC) e del Direttore Lavori (DL)
	<b>Fase esecuzione del contratto</b>
	Subappalto
	Gestione controversie
	Gestione varianti
	Verifiche in corso di esecuzione del contratto (lavori/servizi)
	<b>Fase rendicontazione del contratto</b>
	Procedimento di nomina del collaudatore o della commissione di collaudo

4	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER I DESTINATARI</b>	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (visite ed esami specialistici)
		Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (ricoveri ospedalieri)
		Erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali e di ricovero
		Autorizzazioni per il personale dipendente: svolgimento incarichi extraistituzionali in genere (art 53 D.Lgs n. 165/2001)
		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali
		Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati
		Autorizzazione patenti di guida e altre certificazioni mediche
		Accertamenti invalidità civile, handicap, legge 104/92/disabilità collocabile, legge 68/99, cecità civile, sordità
		Autorizzazione alla vendita fitosanitari
		Autorizzazione detenzione scorte e vendita farmaci veterinari presso grossisti, allevamenti e/o veterinari
		Autorizzazione macellazione uso familiare
		Destinazione al libero consumo delle carni

	Rilascio istruzione pratiche per il riconoscimento CE
	Parere preventivo su elaborati tecnici per attivare attività produttive soggette a controllo veterinario
	Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: studi veterinari, attività vendita animali, attività toelettatura
	Rilascio autorizzazione per la registrazione degli impianti che producono prodotti a base di latte
	Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)
	Autorizzazione e rilascio nulla osta per trasporto degli animali vivi
	Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione
	Parere per utilizzo di acque potabili
	Parere igienico sanitario in materia ambientale e sicurezza per la salute negli ambiti istituzionali.
	Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse
	Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 dpr 380/2001 (Testo Unico in materia edilizia) e s.m.i.
	Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all. IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08
	Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 del D.Lgs. n. 81/08
	Notifica ex art. 67 dlgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)
	Notifica preliminare ex art. 99, all. XII dlgs 81/2008 (notifica preliminare apertura cantieri)

5	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER I</b>	Stipula accordi con farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario nazionale
		Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: elaborazione stipendi (dati variabili ed accessori)
		Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti)

<b>DESTINATARI</b>	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: procedure per il rilascio di protesi ed ausili
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali

<b>6</b>	<b>FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE, SPERIMENTAZIONI</b>	Prescrizione farmaci in area ospedaliera e territoriale
		Prescrizione, in ospedale, di farmaci chemioterapici antitumorali
		Dispensazione farmaci per quanto attiene le farmacie esterne
		Rapporti con informatori scientifici dei farmaci
		Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (incluso strumentario chirurgico)
		Sperimentazioni cliniche

<b>7</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Predisposizione degli atti di bilancio
		Registrazioni contabili
		Pagamento fornitori
		Gestione contratti attivi
		Inventario beni mobili
		Accettazione atti di liberalità
		Acquisizione di beni mobili in comodato d'uso gratuito ed in prova visione
		Vendita beni mobili, mobili registrati ed immobili di proprietà dell'Asl Vco
		Valorizzazione patrimonio
		Gestione cassa economale
		Gestione magazzini
		Gestione magazzini

	Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie
--	--

8	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Funzione sanzionatoria delegata ex LR n. 35/96 in materia di igiene alimenti e bevande, sostanze destinate all'alimentazione, sanità pubblica e veterinaria, disciplina dell'attività urbanistico-edilizia
		Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative)
		Recupero importi prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari
		Recupero importi prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari
		Applicazione D.Lgs n. 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali
		Applicazione D.Lgs n. 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali
		Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico
		Definizione sinistri RCT/RCO

9	<b>ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - LISTE DI ATTESA</b>	Autorizzazione del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI) - Modificazione agende informatiche di prenotazione
		Utilizzo corretto dell'infrastruttura di rete per l'attività libero professionale
		Assegnazione dei volumi di attività libero professionali per ciascuna Struttura
		Revisione attività istituzionale
		Rapporto tra attività libero professionale e liste di attesa istituzionali
		Orari di svolgimento libera professione

10	<b>RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI</b>	Stipula contratti ex art. 8 quinquies D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'Asl
		Stipula contratti/convenzioni con le strutture socio sanitarie accreditate (es anziani, handicap) presenti sul territorio dell'Asl
		Stipula contratti/convenzioni con le comunità per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'Asl
		Interventi di inclusione sociale – Inserimenti in percorsi lavorativi

	facilitanti in base alla DGR n. 22-2521 del 15.11.2015
	Stipula contratti/convenzioni con le comunità psichiatriche accreditate presenti sul territorio dell'Asl

<b>11</b>	<b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	Gestione delle procedure di reclamo degli utenti
-----------	----------------------------------	--

<b>12</b>	<b>ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO</b>	Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie (gestione affidata a personale interno)
-----------	---	---

<b>13</b>	<b>ALTRE ATTIVITA' CORRELATE ALL'AMBITO OSPEDALIERO (TRASPORTI SECONDARI - ACCESSO PERSONALE ESTERNO)</b>	Effettuazione trasporti secondari intraospedalieri (effettuati da associazioni convenzionate con l'Asl)
		Assistenza a pazienti ricoverati richiesta dal paziente e/o familiare dello stesso

<b>14</b>	<b>GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI</b>	Sorveglianza sanitaria con riguardo a personale dipendente Asl
		Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro

<b>15</b>	<b>ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO</b>	Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)
		Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e concentramenti animali)
		Controlli mangimi e farmaci veterinari
		Controlli sul benessere animale
		Ispezioni e controlli nei macelli



	Ispezioni e controlli igiene alimenti
	Ispezioni e controlli igiene alimenti
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04)
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04)
	Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico
	Vigilanza sui reparti ospedalieri
	Autorizzazione, accreditamento e vigilanza sulle strutture per anziani, disabili, minori, centri estivi e strutture di assistenza per l'infanzia.
	Autorizzazioni, vigilanza, prescrizioni sulle strutture a valenza sanitaria

16	<b>ATTIVITA' SANZIONATORIA</b>	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)
		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta) - Ispezioni
		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)
		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta) - Risultanze del controllo ufficiale
		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)
		Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta) - ispezioni, campionamenti
		Contestazione violazioni penali e amministrative ex D. Lgs n. 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati

17	<b>CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, VIDIMAZIONI, EMISSIONE DOCUMENTI</b>	Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi - rilascio certificazioni sanitarie (Mod. 4 alpeggio ecc)
		Rilascio certificazioni e attestazioni per l'export di derrate alimentari d'origine animale -Presentazione richiesta certificazione da parte dell'utenza

	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione di animali vivi
	Certificazione e attestazione allevamento ittico indenne da SEV e NEI
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione

18	<b>SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID-19</b>	Acquisto di farmaci e/o dispositivi medici con procedure d'urgenza
	(gestione nuove opportunità criminali generate dalle misure per contenere la pandemia e per il rilancio dell'economia)	Applicazione Piano vaccini

19	<b>ANTIRICICLAGGIO</b>	Gestione delle spese (pagamenti)
----	------------------------	----------------------------------

\*\*\*\*

**Allegato 3 al P.T.P.C.T. 2022-24 - Processi, rischi corruttivi, valutazione rischi e misure**

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
<b>Reclutamento e progressione del personale (ricompresi incarichi e nomine)</b>	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta) avviso pubblico (tempi determinati) collocamento. Si ricomprende il reclutamento per Direttore di Soc ruolo sanitario - Si rinvia alle diverse fasi del processo di seguito riportate.		Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard attraverso particolari modalità legate alla predisposizione del bando, momento della pubblicazione, ad incentivi/disincentivi a presentare domanda, alla scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici, alla discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli. Esecizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista o operatore. Condizionamento delle scelte organizzative per la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari in concorso.	Il reclutamento tramite concorso pubblico rispetta le fasi del procedimento previste da Leggi e regolamenti (DPR n. 483/97 - DPR 484/97; D.Lgs n. 502/92 e smi - D.L. n. 158/2012 - DPR n. 220/2001) -Si applicano le normative che disciplinano le procedure di reclutamento a tempo indeterminato, determinato ed il collocamento mirato (L. n. 68/1999). Si rinvia alle diverse fasi del processo che porta al reclutamento.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto.	Applicazione normativa vigente	M
			Mantenimento, per molti anni, da parte del personale dipendente, di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	1) Indicazione delle modalità da seguire da parte degli operatori coinvolti da parte del Responsabile di Struttura 2) Creazione di condizioni organizzative che consentano di applicare il principio di rotazione del personale.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	1) In atto 2) Al momento non prevedibile	Applicazione disposizioni interne	B
	Reclutamento:	Definizione del fabbisogno e procedure di assegnazione dell'incarico	A) Mancanza dei presupposti programmatici e di reali carenze organizzative. Frammentazione delle strutture al fine di aumentare, in modo artificioso, il numero di posizioni ricoperte. B) Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione	A) Preliminarmente all'avvio della procedura concorsuale si verifica la stretta coerenza con il contenuto dell'atto aziendale, della dotazione organica, della sostenibilità economica e del rispetto del tetto di spesa imposto dalla Regione. Dal 2016 è stata predisposta una procedura interna aziendale che definisce il percorso da seguire per le risorse umane da reclutare. B) Esistenza di una procedura aziendale per l'area medica e veterinaria. Si applica l'art. 18 del CCNL 8.6.2000 e smi.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Verifica coerenza con atto aziendale e sostenibilità economica - Applicazione procedura interna aziendale	B
	Reclutamento:	Emissione bando: definizione dei profili dei candidati	Nella definizione dei profili uso distorto della discrezionalità richiedendo requisiti troppo dettagliati o troppo generici	Nel bando definizione del profilo professionale e dei requisiti specifici richiesti in applicazione alla normativa vigente in materia. /Pubblicazione in Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Emissione bando /Pubbl. Amm Trasp.	B
	Reclutamento:	Definizione e costituzione della commissione esaminatrice	Conflitto di interessi dei componenti la commissione esaminatrice. /Pubblicazione Amm. Trasparente	1) Estrazione a sorte dei componenti la Commissione effettuata in luogo aperto al pubblico 2) Effettuazione della verifica di incompatibilità dei componenti la commissione concorso facendo compilare agli stessi un apposito modulo.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Verifica modalità operativa /Pubblicazione Amm Trasp.	B
	Reclutamento:	Valutazione dei candidati	Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei punteggi anche al fine di favorire specifici candidati.	1) Applicazione della normativa vigente in materia -2) Utilizzo di una procedura informatica che standardizza (sulla base della normativa vigente) i criteri di valutazione dei titoli di carriera, scientifici e a curriculum (consentendo anche una riduzione degli errori di calcolo).	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione normativa vigente	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Reclutamento	Prova esame scritto	Mancanza di anonimato degli elaborati prove scritte	Applicazione normativa vigente - applicazione regolamentazione al fine di mantenere anonimo elaborati prove scritte sino al termine della correzione	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamentazione	B
	Reclutamento:	Procedure di conferimento	Mancata o carente applicazione della normativa in materia di trasparenza	Si pubblicano bando, avvisi, elenco vincitori e quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013 e smi nella sezione del sito Asl "Amministrazione Trasparente".	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Pubblicazione sezione Amm. Trasparente	M
	Progressioni di carriera: fasce retributive - incarichi sanitari di coordinamento - posizioni organizzative - progressioni orizzontali e verticali - conferimento di incarichi dirigenziali (Direttori Soc, Sos, Dipartimento, Sos Dipartimentali)		Uso non trasparente e non adeguatamente motivato dell'esercizio del potere discrezionale di scelta per quanto attiene: l'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, progressioni verticali, incarichi dirigenziali. Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui Direttori di Struttura o sulle Direzioni Generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente.	1) Applicazione delle norme contenute nei CCNL e negli accordi integrativi aziendali. Applicazione dei regolamenti aziendali vigenti per posizioni organizzative, progressioni. Per incarichi dirigenziali di Soc si applica la normativa vigente: DPR 484/1997; D.Lvo n. 502/92; L. n. 189/2012; D.G.R. n. 14-6180 del 23.7.2013. Per incarichi di Direttore di Sos, Dipartimento, Sos dipartimentali si applica il regolamento aziendale vigente. 2) Inserimento nei provvedimenti di conferimento incarico l'attestazione, da parte del responsabile del procedimento, che l'incaricato non ha riportato condanne, anche in via non definitiva, e anche in caso di patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione (art. 35 D.Lgs n. 165/2001 e smi) - Inserimento nei contratti di incarico dirigenziali il divieto di pantouflage e l'obbligo di comunicare eventuali conflitti di interessi anche solo potenziali. /Pubblicazione in Amm Trasparente conferimento incarichi dirigenziali -posizioni organizzative.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Soc Dipsa	In atto	Applicazione normativa vigente e regolamenti aziendali - Verifica inserimento attestazioni nei conferimenti di incarico/Pubblic. Amm trasp incarichi dirigenziali - posizioni organizzative.	B
	Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria		Messa in atto di modalità al fine di eludere le ordinarie procedure di selezione. Ritardo nell'avvio delle procedure concorsuali per la copertura del posto vacante con la sostituzione oppure, dopo la sostituzione, prolungamento intenzionale dei tempi per l'avvio delle procedure di affidamento dell'incarico.	Applicazione della procedura aziendale per la dirigenza medica e veterinaria - Applicazione art. 18 del CCNL 8.6.2000 e smi	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione procedura aziendale	B
	Conferimento incarichi extraistituzionali		Svolgimento di incarichi in situazione di conflitto di interessi o senza la preventiva autorizzazione	Applicazione regolamento aziendale /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento aziendale /Pubblic. Amm. Trasp	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera (art. 7 D.lgs n. 165/2001 e smi) per attività particolari e limitate nel tempo.		Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione del personale dipendente . Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Analisi del fabbisogno e relazione motivazionale da parte del Responsabile interessato e verifica capienza budget di spesa. Emissione di bando/invito pubblico a presentare candidature. Nomina Commissione mista (interni/esterni) per la valutazione comparata dei curriculum. /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Emissione bando /Public. Amm. Trasp.	M
	Conferimento di incarichi professionali di natura legale (sia incarichi ad Avvocati che a Periti)		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Utilizzo dell'elenco dei Professionisti predisposto da Azienda Sanitaria piemontese e/o da Società di Committenza regionale. Assunzione di atto deliberativo e motivazione della scelta - Pubblicazione incarichi, curriculum nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente in base al D.Lgs n. 33/2013 e smi	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Atto deliberativo con motivazione scelta del professionista/ Publ. Amm.Trasp.	M
	Conferimento di incarichi professionali: progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	Affidamento gara formale prevista dal Codice Appalti (bando) /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Deliberazione di affidamento /Pubbl. Amm Trasp.	M
	Conferimento incarichi di consulenze specialistiche di tipo tecnico		Mancato utilizzo di competenze interne - Impropria selezione del consulente	Motivazione del ricorso a professionista esterno - Definizione dei criteri di scelta - Assunzione atto deliberativo - Se l'affidamento supera 20.000,00 euro si effettua una gara informale. /Pubblicazione Amm. Trasparente.	Soc Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Deliberazione di affidamento/Publ. Amm.Trasp.	B
	Conferimento di incarichi di collaborazione: docenze		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta (es. predeterminazione dei criteri per l'inserimento nell'albo docenti al fine di favorire soggetti particolari)	1) Applicazione del vigente regolamento del Comitato Scientifico dell'Asl VCO che prevede che l'individuazione del docente è in capo al Direttore del corso. 2) Con deliberazione n. 332 del 5.4.18 è stato approvato il regolamento della formazione dell'Asl VCO.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento Comitato Scientifico	B
	Conferimento di incarichi di collaborazione: borse di studio		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta.	Emissione di un bando contenente l'oggetto della borsa di studio, la durata, l'importo, i criteri di valutazione. La deliberazione di assegnazione è effettuata dalla Struttura destinataria della borsa di studio.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Emissione bando con esplicitazione dei criteri di valutazione	B
<b>Gestione delle risorse umane</b>	Applicazione degli istituti contrattuali relativi alla gestione del rapporto di lavoro: -attestazione presenze - permessi - ferie - lavoro straordinario - part time.		1)Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche. 2) Personale che si allontana dal servizio dopo la timbratura senza giustificato motivo. 3) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni/compiti.	1)Attestazione presenze: applicazione regolamento aziendale. Per i restanti istituti applicazione della normativa vigente e rispetto delle istruzioni specifiche impartite dalla Soc Gestione Personale e Formazione sulla base della normativa vigente. 2) Le verifiche vengono effettuate sulla base di necessità contingenti. Verifiche diffuse e immediate delle timbrature da parte del datore di lavoro di riferimento potranno essere effettuate solo con l'acquisto di un nuovo applicativo. 3) Applicazione del Codice di Comportamento aziendale e delle Linee Guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	1) In atto 2) In atto per verifiche per necessità contingenti. Per verifiche diffuse da prevedere. 3) In atto	Applicazione normativa vigente e regolamento aziendale- Applicazione Codice Comportamento/ Linee Guida Anac	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Valutazione individuale del personale		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione Codice Comportamento/ Linee Guida Anac	B
	Procedimenti disciplinari		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	UPD	In atto	Applicazione Codice Comportamento/ Linee Guida Anac	B
	Progettazione e realizzazione di attività formative		Condizionamento da parte di società e ditte private per l'adozione di modalità organizzative di eventi formativi che favoriscano la promozione di specifici prodotti sanitari/farmaceutici	Applicazione regolamento vigente in materia di sponsorizzazioni e applicazione regole regionali ECM. - Emissione di apposito bando per eventi sponsorizzati-Regolamento in materia di formazione da formalizzare nei primi mesi anno 2018.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Eventi sponsorizzati-banditi al 100%	B
<b>Contratti pubblici</b>	<b>Fase Pianificazione- programmazione</b>							
		Analisi e definizione dei fabbisogni e oggetto affidamento	Fabbisogno definito in base a criteri che non rispondono ai principi di efficienza/efficacia/economicità ma intendono premiare interessi particolari - Predisposizione ed approvazione degli strumenti programmatori senza rispettare le adeguate scadenze - Mancato rispetto: - dei tempi di attuazione delle procedure; - della tipologia di acquisti effettuati - quantità non adeguate al fabbisogno	Tenuta elenco gare per monitoraggio scadenze. Utilizzo, il più ampio possibile, di convenzioni o accordi quadro di enti aggregatori (CONSIP e scr Piemonte); adesione a gare di Area Interaziendale di Coordinamento; per acquisti di basso importo o di beni non programmabili, utilizzo il più ampio possibile del MePa. Per acquisti di conto capitale, programmazione con procedura coinvolgente Direzione Generale Aziendale.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Contratti su convenzioni e/o accordi quadro, ovvero MePa rispetto al totale; proroghe disposte su materie di enti aggregatori o AIC rispetto al totale delle proroghe. Per conto capitale rispetto degli acquisti programmati con Direzione Generale Aziendale.	B
		Predisposizione/aggiornamento del Programma Triennale Lavori Pubblici e sua pubblicazione	Mancato rispetto delle previsioni contenute nel Programma	Definizione del Programma con Direzione Generale Aziendale e sua formalizzazione con atto deliberativo come previsto dalla legge.- Pubblicazione su Amm.Trasparente	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica del rispetto del Programma e della sua pubblicazione.	B
		Ricorso a consulenti /specialisti non dipendenti	Non utilizzo potenzialità interne; non congruità delle scelte	Per ogni affidamento si assume atto deliberativo motivato. Se l'affidamento supera l'importo di 20.000,00 euro si effettua una gara informale.	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Atto deliberativo	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	<b>Fase Progettazione</b>	Scelta della procedura	Utilizzo di procedure idonee ad affidamenti volti a favorire un determinato Operatore economico	Utilizzo di adesioni a convenzioni e/o accordi quadro di enti aggregatori o di AIC, ovvero utilizzo di MePa. Per gare locali di soglia comunitaria, attod eliberativo sulla procedura scelta.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica sugli atti adottati; valore acquisti a seguito atto deliberativo in rapporto a quelli con rendiconto mensile	M
		Affidamenti a seguito di procedure negoziate	Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato Operatore economico	Utilizzo del vigente regolamento per gli acquisti/servizi al di sotto della soglia comunitaria ai sensi deliberazione n. 237 del 13 giugno 2016; verifica rispetto art. 36 e 63 D. Lgs. n. 50/2016.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Verifica sul valore degli atti adottati a seguito atto deliberativo in rapporto a quelli con rendiconto mensile; verifica sul valore degli acquisti diretti con unico fornitore rispetto al totale degli acquisti.	M
		Predisposizione atti e documenti di gara	Clausole idonee a produrre scarsa partecipazione degli operatori economici; prescrizioni atte a favorire determinati Operatori economici .	Indicazione di pochi e ben chiari requisiti minimi di ammissibilità; messa a conoscenza ed applicazione da parte degli O.E. dei protocolli / patti di integrità / codici di comportamento dei pubblici dipendenti; in caso di tecnologie, indicazione di tempi di garanzia post vendita.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero procedure con unico riscontrante rispetto al numero totale delle procedure aperte o ad inviti multipli.	M
		Requisiti di partecipazione / ammissione	Definire requisiti "tagliati" su misura per favorire un determinato Operatore economico.	Definizione di pochi requisiti, valutabili secondo criteri oggettivi.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di ricorsi al TAR rispetto al totale delle procedure; procedure con unico offerente ammesso rispetto al totale delle procedure.	B
		Criteri di aggiudicazione ed attribuzione punteggi	definire criteri e metodi di attribuzione di punteggio idonei a favorire un determinato Operatore economico.	Criteri indicati chiaramente nei documenti di gara; in caso di gare con punteggio alla qualità, indicazione ed utilizzo di criteri previsiti dalla normativa e/o ANAC (es. confronto a coppie).	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di ricorsi al TAR avverso atti di aggiudicazione rispetto al totale delle aggiudicazioni.	B



AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	<b>Fase selezione del contraente</b>	Pubblicazione documenti di gara ed adempimenti correlati.	Assenza pubblicità bandi di gara e documentazione correlata. Proroghe immotivate.	Documentazione pubblicata sito internet aziendale, sez. amm. trasparente. Protocollo non modificabile. Adeguata motivazione eventuali proroghe	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord. Aziendale nuovo ospedale	In atto	verifica pubblicità bandi su sito internet. N. proroghe concesse rispetto al totale delle gare.	B
		Custodia documenti di gara	Modificazioni indebite o sottrazione documenti di gara in custodia	Custodia documenti gara in appositi archivi (cassaforte e armadi chiusi)	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord az nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti nella specifica materia.	B
		Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto disposizioni di legge	Rispetto disposizioni di legge su nomina. In caso di gara Area Interaziendale di coordinamento (A.I.C.) componenti designati da singole A.S.R. interessate.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti in tema di incompatibilità dei componenti Commissione.	B
		Seduta di gara	Restrizione partecipanti a seduta. Distorto controllo requisiti di partecipazione	Pubblicizzazione luogo ed ora della seduta nei pressi della sede fisica della seduta. Verbalizzazione di ogni seduta. Predisposizione lista dei documenti richiesti in sede di partecipazione.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Presenza verbali per ogni seduta. Presenza lista di controllo.	M
		Valutazione delle offerte	Mancanza di criteri a motivazione assegnazione punteggi.	Criteri indicati chiaramente nei documenti di gara; in caso di gare con punteggio alla qualità, indicazione ed utilizzo di criteri previsti dalla normativa e/o ANAC (es. confronto a coppie).	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Ricorsi ricevuti in tema di assegnazione punteggi.	M
	<b>Fase verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	Verifica requisiti per stipula contratto	Alterazione od omissione controlli al fine di favorire un aggiudicatario non avente diritto.	Utilizzo dove possibile sistema AVCPASS	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Verifica AVCPASS richiesti rispetto a procedure che lo prevedono.	M
		Individuazione del Direttore esecutivo (DEC) e del Direttore Lavori (DL)	Nomina del DEC e del DL in assenza di requisiti idonei a garantire la terzietà.	Sottoscrizione da parte del Dec/DL di una dichiarazione in merito all'assenza di conflitto di interessi rispetto all'oggetto del contratto.	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	Formale dichiarazione	Verifica utilizzo moduli su conflitto di interessi - N° casi di mancata sottoscrizione	M
	<b>Fase esecuzione del contratto</b>	Subappalto	Possibilità di avvalersi del subappalto per violare norme in materia di impiego di manodopera - Collusione tra imprese partecipanti per partecipare alla fornitura	Adempimento prescrizioni di legge in tema di subappalto. Divieto di subappalto in casi particolari e, comunque, nei confronti di imprese partecipanti alla gara. Segnalazioni al RPCT di inosservanza norme subappalti.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di segnalazioni al RPCT.	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Gestione controversie	Ricorso a sistemi alternativi a quelli giurisdizionali per favorire il contraente.	Non previsione nei documenti di gara di formule alternative quelle giurisdizionali.	Soc Logistica e Servizi Informatici; Soc Farmacia; Sos Tecnico e coord aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero di accordi diversi da quelli possibili in sede giurisdizionale.	B
		Gestione varianti	Ricorso non corretto alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentire il recupero dello sconto effettuato in sede di gara)	Rispetto prescrizioni Codice Appalti in merito alle varianti - Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda adeguatamente motivato - Invio al RPCT delle varianti inviate all'ANAC sopra soglia comunitari.a	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	N° affidamenti annui con almeno una variante / N° totale affidamenti annui effettuati	B
		Verifiche in corso di esecuzione del contratto (lavori/servizi)	Assenza o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o il pagamento anticipato ingiustificato - Mancata verifica, nell'ambito dei servizi, dei risultati dell'attività - Accettazione, in cantiere, di materiali non conformi al capitolato.	Verifica mensile dei livelli di qualità attesi per i lavori /servizi - Applicazione di eventuali penali in caso di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Relazione da parte Dec sull'andamento del contratto (servizi) - Collaudo finale lavori dal parte del Direttore Lavori.	B
	<b>Fase rendicontazione del contratto</b>	Procedimento di nomina del collaudatore o della Commissione di collaudo	Assegnazione dell'incarico a soggetti non competenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	Assegnazione dell'incarico sottosoglia con gara informale, soprasoglia con gara pubblica. - Pubblicazione modalità di scelta	Sos Tecnico e coord. aziendale nuovo ospedale	In atto	Numero controlli su nomina collaudatori	B
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari</b>	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (visite ed esami specialistici)		Scorrimento liste ossia abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti sia esterni che interni (es. inserimento al primo posto della lista di attesa) - Gestione delle liste di attesa in maniera non trasparente e verificabile.	Informatizzazione delle prestazioni tramite CUP (tutte le agende di prenotazione sono gestite con procedura informatizzata Cup che rileva eventuali forzature) - Sono garantite le classi di priorità - Pubblicazione sul sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente dei tempi di attesa e dei criteri di formazione delle liste di attesa.	Soc Distretto VCO - Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale	In atto	Costante verifica che tutte le prestazioni siano a Cup /Pubblicazione su sito Asl Sezione Amm. Trasparente	M
	Gestione delle liste di attesa per prestazioni sanitarie (ricoveri ospedalieri)		Favorire l'inserimento in lista di attesa non in ordine cronologico e/o di priorità - Chiamata dei pazienti non rispettando l'ordine cronologico	Informatizzazione delle liste di attesa	Sos Gestione attività Presidio Domo e Sos Gestione attività Presidio VB	In atto	Controllo applicazione	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Erogazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali e di ricovero		Richiesta ai pazienti di pagamenti supplementari informali per ricevere prestazioni sanitarie - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Applicazione del Codice di comportamento aziendale e delle Linee guida Anac di cui alla Determinazione Anac n. 358/2017.	Soc Distretto VCO - Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	In atto	Reclami/segnalazioni	M
	Autorizzazioni per il personale dipendente. Svolgimento di incarichi extraistituzionali in genere (art. 53 D.Lgs n. 165/2001)		Autorizzazione concessa sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione	Applicazione del regolamento aziendale /Pubblicazione Amm. Trasparente	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento aziendale /Pubbl. Amm. Trasp.	B
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali		Concessione di benefici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	1) Applicazione di prassi consolidata e utilizzo specifica modulistica 2) Con deliberazione n. 332 del 5.4.18 è stato approvato il regolamento aziendale in tema di formazione.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione prassi consolidata	B
	Autorizzazioni per il personale dipendente: partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati.		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende produttrici di beni sanitari (farmaci, dispositivi medici, strumenti) a fronte di finanziamento di attività di formazione esterna	Applicazione regolamento vigente in materia di sponsorizzazioni e applicazione regole regionali ECM.	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento	M
	Autorizzazione patenti di guida e altre certificazioni mediche	prenotazione/valutazione documenti/visita/rilascio certificato	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati - Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Turnazione sulle 3 sedi operative -Affiancamento-Valutazione collegiale	Sos Dip Medicina Legale	In atto	Verifiche - Supervisioni interne -Presenza in archivio di verbali certificati - Utilizzo sistema regionale PABI	A
	Accertamenti invalidità civile, handicap, legge 104/92/disabilità collocabile, legge 68/99, cecità civile, sordità	prenotazione/valutazione documenti/visita/rilascio certificato	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari.	Turnazione sulle 3 sedi operative - affiancamento - valutazione collegiale.	Sos Dip Medicina Legale	In atto	Verifiche - supervisioni interne -presenza in archivio di verbali certificati - Utilizzo Sistema Regionale PABI	A
	Rilascio di autorizzazioni, nulla osta, pareri finalizzati ad ottenere autorizzazioni in materia di: - igiene e sanità pubblica - igiene alimenti - sanità animale - sicurezza e igiene del lavoro	Parere per autorizzazione alla vendita di fitosanitari	Parere finalizzato al rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Stesura e applicazione di procedura prevista da DGR regionale entro il 31. 12.2018- rispetto tempi previsti. Il provvedimento autorizzativo finale è di altro ente.	Soc SIAN	In atto	% tempi di risposta oltre soglia	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Autorizzazione detenzione scorte e vendita farmaci veterinari presso grossisti, allevamenti e/o veterinari	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione del personale nell'istruttoria e gestione delle pratiche	Sos dip Veterinario Area C	In atto	Verifica autorizzazioni rilasciate da parte del Responsabile	B
		Autorizzazione macellazione uso familiare	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione - Istruttoria segreteria amministrativa per macellazione dei suini a domicilio- comunicazione ai Sindaci delle macellazioni familiari.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifiche, valutazioni e supervisioni interne semestrali	B
		Destinazione al libero consumo delle carni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di ispezione e di audit come da programmazione PRISA e Regolamenti comunitari - Ispezione e audit con sopralluoghi congiunti, rispettivamente direttore SPVB e veterinario ufficiale; referente auditor OSA e veterinario ufficiale - Prelievo campioni PNR in collaborazione con i tecnici di prevenzione - Inserimento dati in Infomacelli e Vetalimentis sull'attività ispettiva- Centralizzazione degli esiti dei test di laboratorio ispettivi per l'assegnazione al libero consumo: TSE, Trichinella spp, Inibenti, Germi patogeni, Residui chimici, ecc.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
		Parere per il riconoscimento CE	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione - Rilascio del parere a firma del Responsabile SVET area B o C dopo sopralluogo ispettivo del veterinario ufficiale con le indicazioni prescrittive.	Sos dip Veterinario Area B e Area C	In atto	Supervisione e valutazione del Direttore del servizio	A
		Parere preventivo su elaborati tecnici per l'attivazione di attività produttive soggette a controllo veterinario.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione -Rilascio del parere a firma del Veterinario del territorio - Aggiornamento e pubblicazione in INTRANET della procedura per i controlli ufficiali - Programmazione delle attività di vigilanza e ispezione come da programmazione PRISA in collaborazione con il coordinatore dei tecnici di prevenzione - Attività di vigilanza e controllo dei tecnici di prevenzione anche in equipe col veterinario del territorio.	Sos dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione del Direttore del servizio	B
		Parere per autorizzazione sanitaria all'esercizio di attività: canili, rifugi, pensioni per cani, attività vendita animali, attività toelettatura	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	Centralizzazione - rilascio parere a firma congiunta Direttore Soc Veterinario Area A, C, dopo sopralluogo congiunto	Soc Veterinario Area A, Sosd Veterinario area C	In atto come da normativa	N° autorizzazioni congiunte rilasciate/numero autorizzazioni richieste	M
		Rilascio autorizzazione per la registrazione degli impianti che producono prodotti a base di latte	Abuso nell'istruzione delle pratiche di registrazione al fine di favorire o danneggiare l'utenza	Gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e comunicazione con Enti terzi	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulle varie piattaforme informatizzate della Regione	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Parere per autorizzazione comunale allo svolgimento di fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali (DPR 320/54)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione -Rilascio del parere a firma congiunta Direttore Soc Veterinario area A e Sosd Veterinario area C, con le indicazioni prescrittive.	Soc Veterinario Area A- SSD Veterinario Area C	In atto	N° autorizzazioni congiunte rilasciate /numero autorizzazioni richieste	B
		Autorizzazione e rilascio nulla osta per trasporto degli animali vivi	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione e gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e dei nulla osta	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulla piattaforma ARVET	B
		Nulla osta alla detenzione di animali esotici finalizzato al rilascio dell'autorizzazione sanitaria da parte del Comune di detenzione	Incompletezza delle pratiche presentate dall'utenza con conseguente rilascio di autorizzazioni non dovute	Gestione proceduralizzata del rilascio delle autorizzazioni e comunicazione con Enti terzi	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da normativa	Verifica dell'accessibilità degli atti presenti sulla piattaforma ARVET	B
		Parere per utilizzo di acque potabili	Parere finalizzato al rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Il giudizio di potabilità dipende da caratteristiche oggettive, definite dalla normativa cogente e non c'è discrezionalità. Il provvedimento autorizzativo finale è di altro ente.	Soc Sian	In atto	N. dirigenti che rilasciano i pareri	M
		Verifica documentazione e rilascio parere in materia ambientale e sicurezza per la salute negli ambiti istituzionali (Conferenze dei Servizi, Commissioni, ecc.)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione, affiancamento, scomposizione del procedimento, valutazione collegiale	Sos Dip Sisp	In atto	Verifiche, supervisioni interne, presenza di verbali	M
		Pareri e attestazioni su richiesta di soggetti privati nel proprio interesse	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Centralizzazione attestazioni estratte dagli applicativi regionali o ministeriali	Soc Veterinario area A	In atto	N° pareri rilasciate /N° richieste	M
		Parere igienico sanitario in materia edilizia art. 5 dpr 380/2001 (Testo Unico in materia edilizia) e s.m.i.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Rotazione personale	Sos Dip Sisp	In atto	Numero personale sottoposto a rotazione	M
		Autorizzazione in deroga ai requisiti di altezza ex art. 63, comma 1, all. IV punto 1.2 del D.Lgs. n. 81/08	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Attribuzione delle pratiche agli operatori, rispettando il criterio della rotazione	Soc Spresal	In atto	% rotazione	M
		Autorizzazione in deroga al divieto di utilizzo di locali sotterranei o semisotterranei ex art. 65 del D.Lgs. n. 81/08	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	Attribuzione delle pratiche agli operatori, rispettando il criterio della rotazione	Soc Spresal	In atto	% rotazione	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
		Notifica ex art. 67 dlgs 81/2008 (costruzione, ampliamento ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali)	Mancata valutazione delle notifiche al fine di favorire determinati soggetti	Valutazione delle notifiche nel corso dell'attività di vigilanza e controllo	Soc Spresal	In atto	N° di valutazioni (per n° di aziende controllate)	M
		Notifica preliminare ex art. 99, all. XII dlgs 81/2008 (notifica preliminare apertura cantieri)	Mancata valutazione delle notifiche al fine di favorire determinati soggetti	Valutazione delle notifiche nel corso dell'attività di vigilanza e controllo	Soc Spresal	In atto	N° di valutazioni (per n° di aziende controllate)	M
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari</b>	Stipula accordi con farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario nazionale.		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La Regione, con DGR n. 16-11775/2009 e 20-13298/2010, ha avviato la distribuzione per conto da parte delle farmacie aperte al pubblico dei farmaci inclusi da AIFA nel prontuario ospedale-territorio ai sensi della L. n. 405/2001. Azioni: monitoraggio della distribuzione per conto (DPC) in rapporto alla distribuzione diretta (in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente regionale, LR n. 405/2001, e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Soc Farmacia di Asti che svolge funzione di coordinamento per tutte le aziende sanitarie piemontesi)	Soc Farmacia - Sos Farmacia territoriale - Soc Distretto Vco	In atto	rapporto tra DPC e DD a favore di DD	A
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: elaborazione stipendi (dati variabili e accessori)		Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Verifica della procedura formale che porta all'inserimento dei dati variabili nella procedura stipendi. Miglioramento del processo di verifica della sussistenza di provvedimenti formali di impegno e autorizzazione della spesa a fronte dell'inserimento di dati variabili .	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	Da potenziare nel 2021	Controllo applicazione	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti..)		Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	Applicazione regolamento e modulistica che definisce l'iter procedurale	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali	In atto	Applicazione regolamento/modulistica	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	Esenzione ticket per reddito	False dichiarazioni al fine dell'ottenimento dell'esenzione - Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento dei ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti.	Controlli a campione su autocertificazioni per esenzioni da reddito e segnalazione, in caso di anomalie, alla Guardia di Finanza.	Soc Distretto Vco	In atto	Controlli a campione - Reclami/segnalazioni	B
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: procedure per il rilascio di protesi ed ausili (busti, scarpe ortopediche, carrozzine ecc)	Fase prescrittiva/autorizzativa/colloquio	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di Aziende del settore in cambio di benefici per la propria equipe o benefici personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione ecc).	Applicazione del Codice di comportamento aziendale per tutti il personale coinvolto	Soc Distretto Vco	In atto	Verifiche a campione	M
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero		Presentazione di documentazione, ai fini del rimborso, di importo abnorme rispetto al periodo di permanenza all'estero.	Attenta verifica della documentazione presentata	Soc Distretto Vco	In atto	Verifica a campione	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Concessione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali		Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Tutti gli inserimenti vanno effettuati previa valutazione da parte di una Commissione Multiprofessionale, in applicazione della normativa in materia.	Soc Distretto Vco	In atto	Verbale per ogni singolo inserimento	B
<b>Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie, sperimentazioni</b>	Prescrizione farmaci in area ospedaliera e territoriale (CTA Del. n 208 del 12.4.2017 - CFI Del. n. 19 del 12.3.2017)		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di Aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)	1) Adesione gare regionali e di quadrante 2) Istituzione della Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) con Delibera n. 208/2017 e della Commissione Farmaceutica interna (CFI) con Delibera n. 19/2017, con redazione di verbali sottoscritti da tutti i componenti. Presenza, nei verbali, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità dei componenti la Commissione 3) Commissione distrettuale per la valutazione dell'attività prescrittiva dei MMG in base L. n. 425/1996 4) Report in materia di prescrizioni sia ospedaliere (report mensili) che territoriali (report trimestrali: MMG) 5) Applicazione delle direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco	Soc Farmacia - Sos Farmacia Territoriale - Soc Distretto VCO	In atto	N° incontri commissioni con evidenza dei verbali - Monitoraggi mensili/trimestrali	M
	Prescrizione, in ospedale, di farmaci chemioterapici antitumorali		Non tracciabilità del prodotto - Sprechi di risorse - Errori di terapia	Informatizzazione dalla prescrizione alla somministrazione di farmaci chemioterapici antitumorali (software prescivo e Cyto SIFO) in atto presso Soc Oncologia, Medicina, Urologia e Farmacia - Applicazione drug-day al fine di ridurre gli sprechi di risorse (individuazione di giorni specifici di terapia per i vari protocolli)	Soc Farmacia (ambito ospedaliero)- Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola	In atto	Verifica utilizzo software prescivo presso le Soc coinvolte	B
	Dispensazione farmaci per quanto attiene le Farmacie esterne		Conflitto di interessi, omissione di atti dovuti, mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica sulla corretta dispensazione del farmaco effettuata dalla Commissione Farmaceutica aziendale (CFA) attivata con deliberazione n. 25 del 16.3.1999). - Adozione, da parte della Commissione, di verbali sottoscritti da tutti i componenti - Presenza, nel verbale, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità da parte dei componenti della Commissione.	Sos Farmacia Territoriale	In atto	N° incontri con evidenza verbali - Monitoraggi mensili/trimestrali	B
	Rapporti con informatori scientifici dei farmaci		Induzione a favorire case farmaceutiche più di altre a fini personali.	Applicazione regolamento aziendale.	Soc Farmacia - Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola	In atto	Applicazione regolamento	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (incluso strumentario chirurgico)		Condizionamento dei comportamenti di singoli professionisti o di singole equipe da parte di Aziende produttrici di beni sanitari in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali (es. partecipazione convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio) - Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	Commissione Dispositivi Medici (istituita con Delibera n. 233/2003) con adozione di verbali sottoscritti da tutti i componenti. Presenza, nel verbale, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità da parte dei componenti della Commissione	Soc Farmacia	In atto	N° incontri con evidenza verbali - Monitoraggio mensile.	B
	Sperimentazioni cliniche		Manipolazione di dati ad opera di singoli professionisti o di equipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria equipe o benefit personali (corsi di partecipazione a convegni/congressi, consulenze per formazione e ricerca) - Inserimento dei pazienti, a loro insaputa, in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria - Discrezionalità degli sperimentatori nell'attribuzione e autoattribuzione dei proventi.	Con atto n. 699 del 25.11.2004 si è approvata una convenzione tra L'ASL 14 (ora ASL VCO) e l'Azienda Ospedaliera Maggiore della Carità di Novara per avvalersi del Comitato Etico istituito presso l'ASO di Novara. E' stato approvato (con deliberazione n. 513 del 29.8.2005) un Disciplinare dell'attività di sperimentazione clinica nei presidi ospedalieri dell'ASL VCO. La procedura è condivisa con il Comitato Etico dell'A.O.U. di Novara che autorizza la sperimentazione (parere obbligatorio) previa istruttoria della Soc Direzione Sanitaria presidi ospedalieri Verbania-Domodossola - Istituzione di un fondo aziendale per le sperimentazioni - Regolamento che disciplina la modalità di distribuzione dei fondi.	Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	In atto	Applicazione disciplinare di cui alla deliberazione n. 513-29.8.2005 - Report del Comitato Etico dell'A.O.U. Maggiore della Carità di Novara.	B
<b>Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</b>	Predisposizione degli atti di bilancio		Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	1) Predisposizione bilanci in base disposizioni regionali e adottati con atto deliberativo dell'ASL 2) E' stato adottato il PAC secondo le linee guida regionali (DGR n. 34-1131 del 2.3.2015) con delibera Asl n. 137 del 16.6.2017 3) Pubblicazione dei bilanci (preventivo e consuntivo) sul sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Pubblicazione bilanci Amm. Trasp. - Applicazione PAC	B
	Registrazioni contabili		Registrazioni contabili e rilevazioni non corrette/non veritiere	Realizzazione programma di lavoro previsto nel Percorso attuativo della certificabilità (PAC) Deliberazione n. 137/2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC	M
	Pagamento fornitori		Anticipo del pagamento a determinati fornitori - Tempi di pagamento oltre i termini	1) Pubblicazione trimestrale e annuale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e dell'elenco dei pagamenti entro il termine, sul sito dell'Asl, nella sezione Amministrazione Trasparente 2) Adozione PAC con delibera asl n. 137 del 16.6.2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - Applicazione PAC	M
	Gestione contratti attivi		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Monitoraggio periodico dei crediti come descritto nella procedura PAC adottata con delibera Asl n. 139 del 16.3.2017	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC	B



AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Inventario beni mobili		Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile - Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari.	Regolamento per la gestione delle immobilizzazioni materiali dei beni mobili approvato con delibera n. 230 del 13.4.2017 pubblicata sul sito Amministrazione trasparente. L'azienda ha adottato il PAC con delibera n. 138 del 16.3.2017.	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubbl. su Amm Trasp./Applicazione PAC	B
	Accettazione atti di liberalità		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	Regolamento donazioni, comodato d'uso, visione/prova di beni mobili approvato con Delibera Asl n. 231 del 13.4.2017 pubblicata sul sito, sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubb. su Amm Trasp./Applicazione PAC	B
	Acquisizione di beni mobili in comodato d'uso gratuito ed in prova visione		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	Regolamento donazioni, comodato d'uso, visione/prova di beni mobili approvato con Delibera Asl n. 231 del 13.4.2017 pubblicata sul sito, sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Regolamento pubbl. su Amm Trasp./Applicazione PAC	M
	Vendita beni mobili, mobili registrati ed immobili di proprietà dell'ASL VCO		Gestione del procedimento in modo non trasparente e non verificabile	La vendita di beni di proprietà avviene nel rispetto delle disposizioni dettate dalla LR n. 8 del 18.1.1995 e dalla DGR n. 17-2093 del 24.5.2011 /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione normativa regionale /PAC	M
	Valorizzazione patrimonio		Mancata valorizzazione del patrimonio da alienare	Atto ricognitivo del patrimonio aziendale e valorizzazione realizzata in sinergia con Agenzia del Territorio - Pubblicazione atto sezione Amministrazione Trasparente /Applicazione PAC	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	In atto	Applicazione PAC /Pubbl. Amm. Trasp.	M
	Gestione cassa economale		Gestione della cassa economale in maniera non trasparente e verificabile	Applicazione regolamento aziendale -Gestione informatizzata della procedura - Fissazione di un tetto di spesa. /Applicazione PAC (deliberazioni n. 232 del 31.3.2008 e 397 del 23.8.2013)	Soc Logistica e Servizi Informatici	In atto	Applicazione regolamento - Verifica dei rendiconti mensili ed assunzione di atto di approvazione/ Applicazione PAC	B
	Gestione magazzini		Gestione dei magazzini in maniera non trasparente e verificabile	Informatizzazione della gestione dei beni e monitoraggio delle giacenze di magazzino (Oliamm Engineering) - Applicazione PAC (deliberazioni n. 816/2017) - Controllo periodico effettuato dal Collegio Sindacale.	Soc Farmacia - Soc logistica e servizi informatici - Sos in staff Controllo di Gestione - Soc Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio	In atto	Inventario - Verifiche informatiche periodiche - Verbali Collegio Sindacale /Applicazione PAC.	B
	Procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie		Fatturazione di prestazioni non effettuate - Sovrafatturazione di prestazioni	Autorizzazione alla prestazione su modulo di richiesta codificato - Controllo effettuazione della prestazione prima del pagamento della fattura.	Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	in atto	Verifica applicazione = 100%	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
<b>Affari Legali e contenzioso</b>	Funzione sanzionatoria delegata ex LR n.35/96 in materia di igiene alimenti e bevande, sostanze destinate all'alimentazione, sanità pubblica e veterinaria, disciplina dell'attività urbanistico-edilizia.		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari - Determinazione della misura della sanzione amministrativa pecuniaria durante la fase di ordinanza (è previsto un limite minimo ed un limite massimo)	1) Tenuta del registro dei verbali delle sanzioni amministrative non pagate e verifica della corrispondenza con il numero dei provvedimenti emanati dall'Autorità sanzionatoria 2) Adozione (con deliberazione n. 676 del 17.11.2010), in conformità al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, del documento riguardante l'applicazione dei criteri per la determinazione della misura delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art. 11 della L. n. 689/1981.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Tenuta Registro - N° ordinanze emanate rispetto ai verbali - Applicazione documento circa i criteri di determinazione misura sanzioni amministrative pecuniarie - Relazione annua	B
	Recupero crediti (a titolo esemplificativo: ticket, sanzioni amministrative)		Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Le Strutture competenti a cui afferisce il credito inviano diffida di pagamento. In caso di mancato pagamento trasmettono la pratica all'Ufficio Legale per applicare la procedura di recupero applicando il regolamento aziendale di recupero crediti (adottato con deliberazione n. 776 del 27.10.2017). Applicazione PAC	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Applicazione regolamento recupero crediti /PAC	B
	Recupero importo prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Procedura regionale per il pagamento dei diritti sanitari relativi all'anagrafe sanitaria/ Applicazione PAC	Soc Veterinario area A	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Recupero importo prestazioni soggette al pagamento di diritti veterinari		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Gestione centralizzata riscossione crediti /Applicazione PAC	Sos Dip Veterinario Area B - Sos Dip Veterinario Area C	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Applicazione D.lgs 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La procedura di recupero è definita dalla L. n. 194/2008 e non ammette discrezionalità -Le azioni di recupero del credito sono illustrate nel PAC adottato con delibera Asl n. 139 del 16.3.2017 /Applicazione PAC	Soc SIAN	In atto	N° pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero/PAC	B
	Applicazione D.lgs 194/2008 rifinanziamento controlli sanitari ufficiali		Mancata richiesta di pagamento prestazioni e mancato invio di eventuale sollecito in base a criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Gestione centralizzata della riscossione dei crediti /Applicazione PAC	Sos Dip Veterinario Area B - Sos Dip Veterinario Area C	in atto	N°pratiche inviate all'Ufficio Legale per il recupero /PAC	B
	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico		Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Approfondimento di ogni singolo caso da parte della Soc coinvolta con il Direttore della Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali e con la Direzione Generale e definizione di uno schema transattivo approvato con atto deliberativo.	Strutture aziendali coinvolte nella transazione - Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali - Soc Gestione Economico Finanziaria e patrimonio.	In atto	Atto deliberativo transattivo	B
	Definizione sinistri RCT/RCO		Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della decisione	Procedura rientrante nel Programma Assicurativo regionale per la copertura dei rischi di natura sanitaria - Legge Gelli n. 24/2017 e smi. - Pubblicazione su Amm. Trasparente di dati/informazioni di cui all'art. 4, co 3, L. n. 24/2017 e art. 10, co 4, L. n. 24/2017.	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali	In atto	Atto deliberativo di definizione sinistro./Pubbl. Amm. Trasp. L. Gelli	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
Attività libero professionale e liste di attesa	Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI) – Modificazioni agende informatiche di prenotazione.		Richiesta di inserimento di giornate aggiuntive di attività libero professionale non adeguatamente motivate	Con deliberazione n. 24/2015 e smi è stato approvato il regolamento dell'attività libero professionale che prevede un preciso iter procedimentale di autorizzazione per l'attività libero professionale, con comunicazione del Direttore Generale - Si prevede: - Monitoraggio semestrale - Richieste di modifiche estemporanee per inserimento di giornate straordinarie di attività libero professionale in esito a chiusure di giornate per copertura turni e assenze motivate- Esistenza di una nuova modulistica che blindi a precise fattispecie i casi di inserimento di nuove giornate estemporanee.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - SOS Assistenza Specialistica ambulatoriale	In atto	Utilizzo nuove schede e verifica delle richieste.	B
	Utilizzo corretto dell'infrastruttura di rete per l'attività libero professionale		Mancato rispetto, in particolare, dell'obbligo di refertare le prestazioni libero professionali utilizzando PHI ( per le prestazioni agganciate a tale procedura ) e non inserimento dell'eseguito sulla prestazione prenotata.	Dall'1.10.2016 è obbligatorio l'utilizzo delle procedure informatiche che garantiscono la tracciabilità dell'attività libero professionale, dalla fase di prenotazione all'incasso (cd. infrastruttura di rete). - Sono state predisposte circolari di richiamo all'utilizzo corretto dell'infrastruttura di rete. Nel corso del 2019 si provvederà ad aggiornare le sanzioni nel regolamento libero professionale che contrastino il mancato rispetto dell'utilizzo dell'infrastruttura di rete.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - Sos Assistenza Specialistica ambulatoriale - Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola	in atto	Verifiche a livello informatico delle schede di prenotazione a cui non è stato correttamente inserito l'eseguito o il non effettuato	B
	Assegnazione dei volumi di attività libero professionali per ciascuna Struttura		Superamento del limite prestazionale (complessivamente inteso per la struttura)	1) Assegnazione del budget prestazionale libero professionale contestualmente all'assegnazione degli obiettivi annuali a ciascuna Struttura 2) Verifica semestrale dei volumi di attività sui dati validati dalla Regione Piemonte a fronte di specifica consuntivazione dell'attività libero professionale.	Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni - Sos in staff Controllo di Gestione	1) Da assegnare con obiettivi annui 2) In atto verifiche volumi	Verifiche dei dati con incrocio da parte della Sos in staff Controllo di Gestione	B
	Revisione attività istituzionale		Induzione dell'attività libero professionale	Immediata segnalazione da parte della Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale alla Sos Libera Professione della chiusura contestuale della possibilità di prenotare la prestazione in regime libero professionale - Verifica semestrale dei casi di chiusura aziendale di prestazioni istituzionali	Sos Assistenza Specialistica e Sos Libera Professione/Ufficio convenzioni	In atto	Verifica dei dati con incrocio delle agende istituzionali e libero professionali	B
	Rapporto tra attività libero professionale e liste di attesa istituzionali		Induzione di attività libero professionale intramoenia a seguito di richiesta di impropria riduzione di attività istituzionale ambulatoriale	Valutazione, da parte della Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale, della richiesta di riduzione di attività istituzionale ambulatoriale al fine dell'autorizzazione	Sos Assistenza Specialistica Ambulatoriale - Soc ospedaliere	In atto	Monitoraggio mensile dei tempi di attesa istituzionali	B
	Orari di svolgimento libera professione		Attività libero professione svolta in orario di servizio	Applicazione regolamento aziendale in materia di libera professione - Verifiche a campione svolte dalla Direzione Sanitaria dei Presidi ospedalieri di Verbania-Domodossola	Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola - Sos Libera professione/Ufficio Convenzioni -	In atto	Regolamento aziendale - Verifiche a campione	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
<b>Rapporti contrattuali con privati accreditati</b>	Stipula contratti ex art. 8 quinquies D.Lgs n. 502/92 e smi, con le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio dell'Asl (Eremo Miazzina - Auxologico)		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione Disposizioni regionali che approvano gli schemi di contratto ed il budget da assegnare - Pubblicazione dei contratti nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente	Soc Distretto VCO	In atto	Rispetto normativa- Pubblicazione sito Amm. Trasparente	M
	Stipula contratti/convenzioni con le strutture socio sanitarie accreditate (es. anziani, handicap,) presenti sul territorio dell'Asl (es. RSA - Strutture per disabili ecc)		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione indirizzi regionali che approvano schemi contrattuali. Il Budget è definito dall'Asl sulla base delle disposizioni regionali (N° posti letto da accreditare e da convenzionare) - Pubblicare contratti nel sito Asl nella sezione Amministrazione Trasparente.	Soc Distretto VCO	In atto	Rispetto normativa- Pubblicazione sito Amm. Trasparente	M
	Stipula contratti/convenzioni con con le comunità terapeutiche per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio regionale		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Per l'inserimento dei pazienti in comunità terapeutico/riabilitative/case alloggio è stata predisposta , dal 1° gennaio 2020, una procedura operativa di quadrante (Asl Biella, Novara, Vercelli, VCO) validata dai servizi qualità delle 4 aziende ed autorizzata dalle rispettive direzioni delle 4 aziende. La procedura definisce i criteri con i quali si valuta la priorità dell'inserimento e la tipologia di comunità terapeutica individuata (ogni mese viene aggiornata la graduatoria). Viene applicata la DGR n. 28-4199 del 14.11.2016. La procedura disciplina le modalità di inserimento in struttura. La Regione Piemonte ha previsto con specifica DGR l'elenco delle strutture accreditate. Le Asl attingono da questo elenco.	Soc Serd	In atto	Rispetto normativa - Applicazione protocollo aziendale	M
	Interventi di inclusione sociale - Inserimenti in percorsi lavorativi facilitanti in base alla DGR n. 22-2521 del 15.11.2015		Definizione di accordi con istituzioni/aziende pubbliche o private per l'inserimento di pazienti in percorsi di attivazione sociale sostenibile in contesti lavorativi a valenza terapeutico-occupazionale sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione DGR n. 22-2521 del 15.11.2015 - Predisposizione di una procedura operativa interna.	Soc Serd	In atto	Applicazione procedura operativa interna	B
	Stipula contratti/convenzioni con le comunità psichiatriche accreditate presenti sul territorio dell'Asl.		Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	La valutazione per l'inserimento in struttura è effettuata dal Clinico di riferimento. E' stato predisposto un protocollo aziendale che disciplini tutte le fasi, dalla valutazione da parte del clinico sino all'individuazione della struttura ed all'inserimento del paziente nella stessa. E' stata attivata una Commissione interna dipartimentale (DSM- Asl Vco) multiprofessionale per svolgere una funzione di filtro per gli inserimenti in strutture residenziali comunitarie.	Soc Servizio Salute Mentale Territoriale	In atto	Operatività della Commissione multidisciplinare - Applicazione protocollo aziendale	B
<b>Reclami con il pubblico</b>	Gestione delle procedure di reclamo degli utenti		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti affidati	Applicazione Codice di comportamento aziendale/Linee Guida Anac di cui alla Determinazione n. 358/2017 e del Regolamento di Pubblica Tutela (di cui alla deliberazione n. 904/2017)	Ufficio Comunicazione e URP	In atto	Applicazione Codice di Comportamento e Regolamento pubblica tutela	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
<b>Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero</b>	Gestione pazienti deceduti e Camere Mortuarie (gestione affidata a personale interno)		Segnalazione in anticipo di un decesso ad una specifica impresa di pompe funebri in cambio di una quota degli utili - Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle Camere Mortuarie, e/o dei reparti - Mantenimento per molti anni di un'assegnazione di servizio alle camere mortuarie dell'ospedale - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (es. per vestizione salma da parte di operatore sanitario)	1) Rafforzare gli strumenti di controllo con rilevazione periodica delle imprese alle quali sono assegnati i servizi 2) Periodico richiamo degli operatori dei reparti ad evitare consigli di imprese ai privati 3) Affissione elenco imprese funebri del territorio 4) Vigilanza sull'assenza di strumenti pubblicitari all'interno dei Presidi 5) Rotazione poco praticabile per la difficoltà a reperire personale, quindi formazione degli operatori sulla tematica anticorruzione.	1)2)3)4) Sos Gestione attività Presidio Domodossola e Sos gestione attività Presidio Verbania 5) Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri VB e Domo	1)semestrale 2)annuale 3)in atto	1) report 2) lettera di richiamo 3) e 4) verifica 5) invio operatori corso anticorruzione	M
<b>Altre attività correlate all'ambito ospedaliero (trasporti secondari - accesso personale esterno)</b>	Effettuazione trasporti secondari intraospedalieri (effettuati da Associazioni convenzionate con l'Asl)		Favorire il fornitore - Riconoscimento rimborsi non dovuti	Giornalmente le Associazioni convenzionate indicano l'Associazione disponibile - Autorizzazione del viaggio da parte della Direzione Sanitaria - Pagamento sulla base di tabelle concordate	Sos Gestione attività presidio Domo e Sos Gestione attività presidio VB	In atto	Report verifica annuale applicazione	M
	Assistenza ai pazienti ricoverati richiesta dal paziente e/o familiare dello stesso		Favorire l'accesso a personale non qualificato - Accesso personale non autorizzato	1) Regolamento per l'autorizzazione all'assistenza 2) Regolamento per l'accesso ai reparti del personale di assistenza	1)Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domo 2) Soc Dipsa	In atto	Verifica applicazione	M
<b>Gestione rischi dei lavoratori dipendenti</b>	Sorveglianza sanitaria con riguardo a personale dipendente Asl		Modalità comportamentali da parte di Dirigenti Asl non uniformi	Applicazione di procedure interne alla Struttura - Con delibera n. 360/2017 è stata prevista una procedura che stabilisce, alla scadenza della inidoneità, l'assegnazione del caso ad un Medico Competente diverso da colui il quale ha effettuato l'ultima visita.	Medico Competente	In atto	Applicazione procedure interne/ Rotazione	M
	Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	Predisposizione del Documento di Valutazione del Rischio, utilizzando criteri e metodologie, di norma, consolidate e indicate nel documento.	Sos in staff Prevenzione e Protezione	In atto	Documento di valutazione del rischio	B
<b>Attività di vigilanza e controllo</b>	Ispezione e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Assegnazione intervento agli operatori rispettando il criterio della rotazione - Controllo dell'attività di vigilanza da parte del Direttore della struttura	Soc Spresal	In atto	N° di aziende registrate	B

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Ispezioni e controlli animali vivi (allevamenti e concentramenti animali)	Vigilanza programmata, straordinaria e congiunta	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti oppure eccessiva fiscalità	Rotazione operatori e/o sopralluoghi congiunti Veterinari Aree A,C e/o Tecnici di prevenzione (su una % di controlli) - aggiornamento procedura per CU -Piani di lavoro individuali a inizio anno - Centralizzazione controllo e registrazione dei verbali - Diffusione del Piano anti corruzione agli operatori e sottoscrizione individuale di assenza di conflitto di interessi	Soc Veterinario area A	In atto	Programma vigilanza individuale- N° sopralluoghi congiunti/N° sopralluoghi - N° rotazioni - Riunioni verifica stato avanzamento.	B
	Controlli mangimi e farmaci veterinari	Ispezione e campionamento dei mangimi e degli alimenti di origine animale per la ricerca di residui sulla base del PNR e PNAA	Incompleta esecuzione dei PNR e PNA (Piani Nazionali Annuì)	Rendicontazione semestrale attività svolta e monitoraggio trimestrale attività programmate	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	% raggiungimento obiettivo Piani = 100%	B
	Controlli sul benessere animale	Attuazione dei controlli ARPEA (programmati) e delle segnalazioni pervenute al Servizio (non programmate)	Incompleta esecuzione dei controlli ARPEA (programmati)	Rendicontazione semestrale attività svolta e monitoraggio trimestrale attività programmate	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	% raggiungimento obiettivo Piani = 100%	B
	Ispezioni e controlli nei macelli		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione e audit: Veterinario del territorio, Veterinario referente audit, Veterinario referente piano residui, Tecnici della prevenzione e ispezione annuale del Direttore Del Servizio - Centralizzazione di dati ispettivi e test ed esami di laboratorio.	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione, audit, vigilanza ed esami di laboratorio come da programmazione PRISA: Veterinario del territorio, Veterinario referente audit, Veterinario referente commercializzazione, Veterinario referente controlli prodotti in importazione UVAC, Tecnici della prevenzione - Centralizzazione dei dati di vigilanza, esami di laboratorio, ispettivi e delle non conformità.	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	M
	Ispezioni e controlli igiene alimenti		Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento. Dichiarazione operatori di assenza di conflitto di interesse con Ditte inserite nel piano di lavoro. Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni - Rotazione in base a ispezioni pregresse.	Soc SIAN	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni conflitto di interesse -Audit interno annuale	M
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n. 882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento. Dichiarazione operatori di assenza di conflitto di interesse con Ditte inserite nel piano di lavoro - Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni - Rotazione in base a ispezioni pregresse.	Soc SIAN	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni conflitto di interesse -Audit interno annuale	M

AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n. 882/04)		Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	Programmazione attività a più livelli di controllo, ispezione, audit e vigilanza - Aggiornamento e pubblicazione in Intranet aziendale delle procedure di controllo ufficiale e gestione delle non conformità in sede di ispezione e verifica presso le imprese alimentari	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B
	Vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico		Omissione di rilevati e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti - Mancata standardizzazione delle metodologie utilizzate nell'espletamento delle visite ispettive.	In azienda è attiva la Commissione di Vigilanza sulle Farmacie - E' prevista la tracciabilità delle ispezioni con utilizzo di modello standard di verbale, con check list, controfirmato dalle parti. Presenza, nel verbale, di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità dei componenti la Commissione.	Sos Farmacia Territoriale	In atto	Evidenza dei verbali	A
	Vigilanza sui reparti ospedalieri		Omissione di rilevati e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti - Mancata standardizzazione delle metodologie utilizzate nell'espletamento delle visite ispettive.	In applicazione alla LR n. 61/1997, L. n. 12/2001 e DPR n. 128/69 il Farmacista ospedaliero vigila sui reparti per la corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici. - E' prevista la tracciabilità delle ispezioni con utilizzo di modello standard di verbale, con check list, controfirmato dalle parti. Stralcio del verbale viene trasmesso al Direttore di Presidio ed al Direttore Dipsa.	Soc Farmacia	In atto	Evidenza dei verbali	B
	Autorizzazione, accreditamento e vigilanza sulle strutture per anziani, disabili, minori, centri estivi e strutture di assistenza per l'infanzia	Verifica requisiti, rilascio parere e/o autorizzazione	Abuso nel rilascio del parere e/o autorizzazione, al fine di favorire determinati soggetti - Omissione di rilevati e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Uso di check list - approfondimenti per eventuali segnalazioni - valutazione collegiale	Sos Dip Sisp - Commissione di vigilanza Socio Assistenziale	In atto	Presenza verbali commissione	M
	Autorizzazione vigilanza prescrizioni sulle strutture a valenza sanitaria	Sopralluoghi, verifica requisiti, compilazione verbale	Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti - Omissione di prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Sopralluogo collegiale - uso di check list - compilazione verbale - adozione atti deliberativi	Sos dip Medicina Legale - Commissione di Vigilanza Sanitaria	In atto	Presenza verbali commissione e dei relativi atti deliberativi	M
<b>Attività sanzionatoria</b>	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Controllo dell'attività di vigilanza da parte del Direttore di Struttura - Interventi effettuati da due operatori	Soc Spresal	In atto	N° verbali redatti	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Ispezioni	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Aggiornamento procedura Non conformità (NC) - Elaborazione procedura verifica efficacia CU	Soc Veterinario Area A - Sosd Veterinario area C	In atto	N° sanzioni	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Aggiornamento e pubblicazione in Intranet aziendale della procedura per la gestione delle Non conformità (NC) - Centralizzazione dell'archivio sanzioni - Coordinamento con Ufficio Legale	Sos Dip Veterinario Area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B



AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Risultanze del controllo ufficiale	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Gestione proceduralizzata del controllo ufficiale	Sos Dip Veterinario Area C	In atto come da procedura	Monitoraggio indicatori come da procedura	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per attività di ispezione, audit, campionamento - Dichiarazione degli operatori di assenza di conflitto di interesse con le ditte inserite nel piano di lavoro - Riesame a campione dei verbali di ispezione - Supervisione - Audit interni -Rotazione in base a ispezioni pregresse	Soc Sian	In atto	N° riesame a campione verbali di ispezione - N° dichiarazioni conflitto di interesse -Audit interno annuale	B
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento L. n 689/1981 (accertamento, contestazione, pagamento in misura ridotta)	Ispezioni, campionamenti	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Procedure documentate per ispezione e campionamento	Sos Dip Sisp	In atto	Supervisione e verifica a campione dei verbali di ispezione	B
	Contestazione violazioni penali e amministrative ex D.Lgs n. 758/1994 e procedimenti amministrativi correlati		Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	Controllo attività di vigilanza da parte del Direttore di struttura Interventi effettuati da due operatori	Soc Spresal	In atto	N° verbali redatti	B
<b>Certificazioni, attestazioni, vidimazioni, emissione documenti</b>	Attestazione qualifica sanitaria degli allevamenti ai fini della movimentazione di animali vivi (Mod. 4, modelli alpeggio, certificazioni, compravendita, ecc)	Rilascio certificazioni sanitarie (Mod. 4 alpeggio ecc.)	False attestazioni e certificazioni	Procedura per il rilascio delle certificazioni sanitarie - Dotazione di smart card a tutti gli operatori - Le qualifiche sanitarie sono estratte da BDN e ARVET e non falsificabili - Disponibilità attestazioni sanitarie a enti pagatori (ARPEA e INPS) o di controllo (CFS)	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificazioni rilasciate -N° certificazioni trasmesse al CFS	B
	Rilascio certificazioni e attestazioni per l'export di derrate alimentari d'origine animale	Presentazione richiesta certificazione da parte dell'utenza	Omesso rilascio certificazioni al fine di favorire o meno determinati soggetti	Gestione proceduralizzata del rilascio delle certificazioni per l'export	Sos Dip Veterinario area C	In atto come da procedura	Monitoraggio indicatori come da procedura	B
	Certificato per movimentazione intracomunitaria (TRACES) ed esportazione animali vivi		False attestazioni e certificazioni	Certificazione centralizzata, coinvolgendo il referente Traces e il Veterinario di territorio - Le qualifiche sanitarie sono ricavate da BDN e non falsificabili	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificazioni Traces rilasciate - N° certificazioni richieste	B
	Certificazione e attestazione allevamento ittico indenne da SEV e NEI		False attestazioni e certificazioni	Sopralluoghi in equipe nel settore ittico e apiario	Soc Veterinario area A	In atto	N° certificati	B
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione		False attestazioni e certificazioni	Procedura di certificazione per l'esportazione	Sos Dip Veterinario area B	In atto	Verifica, valutazione e supervisione annuale	B



AREE A RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI	TEMPI	INDICATORI	VALUTAZIONE RISCHIO
	Attestazioni e certificazioni per l'esportazione		False attestazioni e certificazioni	Presenza di procedura specifica	Soc SIAN	In atto	% pratiche concluse secondo procedura	B
<b>Situazione emergenziale Covid-19</b>	Acquisto di farmaci e/o dispositivi medici con procedure d'urgenza		Acquisto farmaci/dispositivi non conformi/non autorizzati	Verifica esistenza dell'AIC nazionale (AIFA) o Comunitaria- Verifica presenza marchio CE su dispositivi	Soc Farmacia	Verifica	100%	M
	Applicazione Piano vaccinale		Effettuazione vaccinazioni a soggetti non ricompresi nelle categorie previste per ciascuna fase in base a disposizioni regionali	Verifica	Sos Sisp	Da realizzare	a campione	M
<b>Antiriciclaggio</b>	Gestione uscite	pagamenti	Effettuazione di pagamenti su conti non controllati (es. paradisi fiscali)	Applicazione regolamento	Soc Gestione economico finanziaria e patrimonio	In atto	Verifica pagamenti	M

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite  
da parte del dipendente pubblico  
(ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dalla L. n.  
179/2017, e delle Linee Guida A.N.A.C di cui alla Determinazione n. 6/2015)  
All. 1 alla deliberazione n. 53 del 22.1.2019**

**Dati del segnalante (non obbligatori)**

Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice Fiscale	
Qualifica servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto	
Telefono	
Email	
<b>Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare i campi seguenti</b>	
Soggetto a cui è stata effettuata la segnalazione	
Data della segnalazione	
Esito della segnalazione	

Si ricorda che saranno prese in considerazione anche le **segnalazioni anonime**, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

### **Dati e informazioni segnalazione condotta illecita (obbligatorie)**

Ente presso cui si è verificato il fatto	
Data o periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area/Settore a cui può essere riferito il fatto	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perchè:	

Nel caso di segnalazione non anonima, allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

#### **Il modulo va inviato:**

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna **chiuso in doppia busta**, scrivendo sulla busta RISERVATA PERSONALE, e inviata a:  
Giuseppina Primatesta - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Asl Vco  
Via Mazzini 117 – 28887 Omegna (Vb)
- o all'indirizzo e mail: [anticorruzione@aslvc.it](mailto:anticorruzione@aslvc.it)

**Allegato 5 (sezione II Piano 2022-24) – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS N.33/2013 E SMI –  
PARTE INTEGRANTE DELLA DETERMINAZIONE A.N.A.C. N. 1310 DEL 28.12.2016  
(Nota: le parti in grigio non sono di competenza ASL)**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Struttura a cui afferisce, in capo al Direttore, la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	R.P.C.T.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
			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)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
		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)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
		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	R.P.C.T.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Link sito Funzione Pubblica
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				

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	
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)	
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	
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 dlgs 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)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	
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)	
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).

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	
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)	
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	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Aggiornamento conseguente all'approvazione atto aziendale	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Aggiornamento conseguente all'approvazione atto aziendale	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
	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)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
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)	Ufficio Comunicazione e URP
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Sos Organi/Organismi Collegiali – – Supporto strategico
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	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).	
	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	
	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	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	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)	
			Per ciascun titolare di incarico:		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) 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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		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]	(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). <b>Obbligo sospeso</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 <b>Obbligo sospeso</b>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <b>Obbligo sospeso</b>
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
		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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

	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)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)
	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)
		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)
	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)
	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)
	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)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	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)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Personale e Relazioni sindacali
<b>Performance</b>	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	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
	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)	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Soc Gestione Personale e Relazioni sindacali
				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)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigil+G71+B119:F130	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>L'ASL VCO non vigila su enti pubblici</b>	
				Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
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)		
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)		



	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	<b>L'ASL VCO non controlla enti di diritto privato</b>	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio	

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
<b>Attività e procedimenti</b>		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Tutte le Strutture
	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)	
	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)	
	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)	
	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)	
	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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
	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)	
	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)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	
	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)	
	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)	
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				

		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)	
		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)	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Si rinvia all'elenco delle Soc coinvolte -Nota
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Si rinvia all'elenco delle Soc coinvolte - Nota
	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	

<b>Controlli sulle imprese</b>		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	
		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Soc Logistica e Servizi Informatici  Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Soc Logistica e Servizi Informatici  Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale –
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto VCO - Soc SERD - Soc Salute Mentale Territoriale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bilanci</b>	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)	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio
		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)	
		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)	
		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)	

	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)		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)		
	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)		
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.AC.	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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		
				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)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		
<b>Servizi erogati</b>	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)	Ufficio Comunicazione e URP	



Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
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)	Sos in staff Controllo di Gestione
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soc DSO - Sos Specialistica Ambulatoriale
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	Ufficio Comunicazione e URP
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	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)	Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	<b>Obbligo informativo non di competenza dell'Azienda</b>

		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)	
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto VCO
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Soc Distretto VCO
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Sos Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	<b>R.P.C.T.</b>
		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	
			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	
		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)	
		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	
		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	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	<b>R.P.C.T.</b>
		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	<b>R.P.C.T.</b>
		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	Sos Organi/Organismi Collegiali – Supporto strategico

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Soc Logistica e Servizi Informatici – Sos Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione (I.C.T.)
		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	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	Tempestivo	Strutture di volta in volta da individuare in base alla tipologia di dati ulteriori da inserire

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

<b>Nota</b>	<b>: Provvedimenti</b>
	Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali
	Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali
	Soc Logistica e Servizi Informatici
	Soc Gestione Economico Finanziaria Patrimonio
	Soc Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola
	Soc Distretto VCO
	Soc Farmacia
	Dipartimento di Prevenzione
	Soc SERD
	Soc Servizio Salute Mentale Territoriale
	Sos in staff Prevenzione e Protezione
	Sos in staff Formazione
	Sos in staff Tecnico e coordinamento aziendale nuovo ospedale

\*\*\*