

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000050
DATA: 26/03/2021 10:31
OGGETTO: Aggiornamento 2021-2023 del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza" dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bardasi Paola in qualità di Commissario Straordinario
Con il parere favorevole di Longhitano Elda - Sub Commissario Sanitario
Con il parere favorevole di Gamberini Maria - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Barbara Paltrinieri - Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [04-07]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Fisica Medica
- Direzione Generale
- Direzione Delle Professioni
- Direzione Att. Amm.Ve Di Presidio
- Gest.Conces.Serv.Generali E Commer. Cona
- Programmazione E Controllo Di Gestione
- Area Comunicazione
- Servizio Comune Tecnico e Patrimoniale
- Servizio Comune Gestione del Personale
- Formazione Ed Aggiornamento
- Servizio Comune Information e Communication Technology
- Ufficio Legale
- Segreteria Generale
- Servizio Comune Economato e Gestione Contratti
- Medicina Legale ospedaliera



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Dipartimento Materno Infantile (Direzione Generale)
- Dipartimento di Medicina (Direzione Generale)
- Dipartimento Oncologico/Medico Specialistico (Direzione Generale)
- Dipartimento Emergenza (Direzione Generale)
- Dipartimento Neuroscienze/Riabilitazione (Direzione Generale)
- Dip. di Biotecnologie,Trasfusionale e Laboratorio (Direzione Generale)
- Direzione Medica dei Dipartimenti Clinici e coordinamento Staff (Direzione Generale)
- Farmacia Ospedaliera (Dip. di Biotecnologie,Trasfusionale e Laboratorio)
- Ingegneria Clinica
- Accreditam.,Qualita',Ricerca E Innovaz.
- Dipartimento di Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento di Radiologia
- Dir. Amm.Ne Risorse Econom Finanziarie
- Dipartimento Chirurgico
- Servizio Assicurativo Comune (Direzione Generale)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000050_2021_delibera_firmata.pdf	Bardasi Paola; Gamberini Maria; Longhitano Elda; Paltrinieri Barbara	EAFACB325E337C167968B5C707F5B24B5C42C69E11884A3410EF2531C9B208A9
DELI0000050_2021_Allegato1.pdf:		35EA5854A1685482B8E440A8063818A1B81E20EED6D5E22F5748BD345B8F069D
DELI0000050_2021_Allegato2.pdf:		16D88916D43CA4718C1447961DE30529253340C9D3E0BEE65EFA1174142CC328
DELI0000050_2021_Allegato3.pdf:		ADDF951FB7787487D8626F9A518EB524D6372100E0C6D6AECE1A8C450067AA37
DELI0000050_2021_Allegato4.pdf:		95DDF03129D8F4175417C40E5D32F8B84F4315610241F20AD88B577454264A22
DELI0000050_2021_Allegato5.pdf:		C2A568C39150A19565D01D4E88270C6817AD21CE884FD2EDF038B5F8D6CAAB87
DELI0000050_2021_Allegato6.pdf:		8D195A177144CE02640900F3F882A8439D7784D3C7B73643735665D3FF59987E
DELI0000050_2021_Allegato7.pdf:		CDB2A1C330CBC313C3ECD706DCBE404B9058242FCE2781049873D4140379DB41



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Aggiornamento 2021-2023 del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza" dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui è di seguito trascritto integralmente il testo:

«

PREMESSO che, con la legge 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*", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di norme finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in virtù del quale:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche allo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e delle misure a tal fine previste dal legislatore nell'ambito delle amministrazioni pubbliche (art. 19, comma 15, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114 dell'11 agosto 2014);
- l'Organo di indirizzo politico di ciascuna P.A., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 8, della legge 190/2012);

RICHIAMATO il comunicato del 7/12/2020 con cui il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha prorogato al 31 marzo 2020 i termini per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 e per la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT;

VISTE:

- la deliberazione della CIVIT in funzione di Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee di indirizzo dettate dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013;
- la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015 ad oggetto: "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione";
- la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 5/08/2016 ad oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22.11.2017 ad oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";



- la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1064 del 13 novembre 2019 ad oggetto "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 89 del 27/05/2013 con cui si è proceduto ad individuare, ai sensi della l. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- n. 10 del 30.1.2014 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, del Codice di Comportamento dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara e del Piano della Performance" ;
- n. 20 del 29.1.2015 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017;
- n. 9 del 27.1.2016 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018;
- n. 147 del 16.8.2016 ad oggetto: "Legge 190/2012 e s.i.m. e nuovo PNA: disposizioni in merito al rinnovo dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- n. 19 del 30.1.2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019;
- n. 18 del 30.1.2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020;
- n. 21 del 28.1.2019 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;
- n. 13 del 27.1.2020 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;

Dato atto che con nota P.G. 8870 del 22.3.2021, questa Direzione, valutato positivamente quanto finora garantito e valutata la sussistenza dei requisiti soggettivi per il mantenimento della funzione di RPCT, nelle more del completamento dell'iter procedurale relativo all'incarico in argomento, ha confermato la prosecuzione dello stesso ai fini della predisposizione del PTPCT e della Relazione del RPCT e comunque fino alla formalizzazione del provvedimento di affidamento dell'incarico;

Visti inoltre in particolare:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 così come modificato dal D. Lgs 97 del 25 maggio 2016 in materia di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di novità tra le quali rivestono particolare rilevanza i nuovi obblighi di trasparenza da assicurare tramite le pubblicazioni nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e l'introduzione del nuovo istituto dell'"accesso civico generalizzato" (F.O.I.A.);
- la Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS.



33/2013 Art. 5 - bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

- la Determinazione ANAC 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. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

ATTESO inoltre che il D. Lgs 97/16 sopra citato sancisce la soppressione dell’obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e che, in conseguenza della soppressione dell’obbligo di redazione del P.T.T.I., viene modificato anche l’art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza;

ATTESO che l’anno 2020 è stato caratterizzato caratterizzato, sin dal mese di febbraio, dall’emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19 e che le aziende sanitarie, in particolare, hanno dovuto necessariamente affrontare – anche per mezzo di tempestive riorganizzazioni - i nuovi numerosi e gravosi impegni al fine di poter fornire una risposta immediata e tempestiva al variare dell’emergenza epidemiologica che ha colpito non solo a livello nazionale ma globale;

RILEVATO che l’attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l’emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con riallocazione delle risorse umane e strutturali ha notevolmente rallentato i complessi impegni che l’Amministrazione ha dovuto affrontare al fine di consolidare i numerosi obblighi imposti dalla normativa;

DATO ATTO al proposito che è stata comunque garantita un’azione di supporto diretto anche mediante assistenza per le vie brevi, nonché di adeguamento dei contenuti del PTPCT al nuovo PNA;

PRECISATO altresì che fin dall’entrata in vigore della legge n. 190/12 e del D. Lgs 33/13 e s.m.i. sono state implementate una serie di iniziative che hanno impegnato e continueranno ad impegnare tutta l’Amministrazione anche nell’arco del prossimo triennio al fine di consolidare la cultura della legalità e dell’integrità e lo studio della progressiva informatizzazione degli obblighi di pubblicità da rendere adeguatamente per mezzo dello sviluppo di sistemi informatici sempre più raffinati;

RITENUTO opportuno precisare che per l’aggiornamento del PTPCT relativamente al triennio 2021-2023 è stata seguita una procedura di consultazione pubblica via web, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, pubblicata sul sito internet aziendale e sulla intranet aziendale nel periodo 01 ottobre 2020 – 20 ottobre 2020 per consentire agli stakeholders esterni ed interni la più ampia possibilità di partecipazione;



PRECISATO che al termine del periodo di consultazione via web non sono pervenute all'Ente proposte di aggiornamento o integrazione;

RICHIAMATO il comunicato del 7/12/2020 con cui il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha prorogato al 31 marzo 2020 i termini per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 e per la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT;

VISTA pertanto la bozza dell'Aggiornamento 2021-2023 al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmesso alla Direzione Strategica con nota p.g. 7532 del 10.3.2021 a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come peraltro previsto dalla normativa, e all'Organismo Aziendale di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione degli Enti e delle Aziende del SSR ;

VISTI inoltre gli allegati al sopra citato Piano:

Allegato A) MAPPATURA DEI PROCESSI riorganizzato come da indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 - elaborato per mezzo del sw "GZOOM" sulla base di quanto indicato dai Direttori / Referenti delegati delle diverse Articolazioni/Strutture aziendali – con relativi RISCHI

Allegato A-bis) MAPPATURA DEI PROCESSI INTERCENT-ER che riporta le diverse fasi in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi, i rischi, gli eventi sentinella e le misure generali e specifiche;

Allegato B) rappresentazione e descrizione sintetica delle MISURE previste per i rischi, suddivise per categoria e frequenza.

Allegato C) Tabella MISURE E AZIONI DI CONTRASTO per il 2021

Allegato D) RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2020;

Allegato 1) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

"

attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Delibera

1. di approvare l'Aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i rispettivi allegati di seguito descritti

Allegato A) MAPPATURA DEI PROCESSI riorganizzato come da indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 - elaborato per mezzo del sw "GZOOM" sulla base di quanto indicato dai Direttori / Referenti delegati delle diverse Articolazioni/Strutture aziendali – con relativi RISCHI



Allegato A-bis) MAPPATURA DEI PROCESSI INTERCENT-ER che riporta le diverse fasi in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi, i rischi, gli eventi sentinella e le misure generali e specifiche;

Allegato B) rappresentazione e descrizione sintetica delle MISURE previste per i rischi, suddivise per categoria e frequenza.

Allegato C) Tabella MISURE E AZIONI DI CONTRASTO per il 2021

Allegato D) RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2020;

Allegato 1) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

2. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale aziendale www.ospfe.it nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

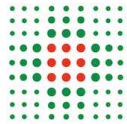
3. di stabilire che il RPCT aziendale provveda all'inoltro del presente provvedimento via e mail a tutto il personale dipendente, anche mediante trasmissione del link di pubblicazione;

4. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Elettronico, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.i.m., per quindici giorni consecutivi;

5. di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dal giorno della pubblicazione.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Barbara Paltrinieri



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



**Università
degli Studi
di Ferrara**

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
AGGIORNAMENTO 2021– 2023**

(Art. 1, commi 8 e 9 , della L. 6.11.2012 n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	5
PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	20
LA MAPPATURA DEI PROCESSI	20
IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONI DEL RISCHIO COR RUTTIVO.....	22
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI.....	35
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	48
SEZIONE TRASPARENZA	53

LEGENDA ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione
A.O.U. Azienda Ospedaliero Universitaria
A.U.S.L. Azienda Unità Sanitaria Locale
A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
A.V.E.C. Area Vasta Emilia Centrale
C.C.M. Comitato Consultivo Misto
C.C.N.L. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
C.E. Comitato/i Etico/i
C.E.R. Comitato Etico Regionale
C.I.V.I.T. Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l' Integrità delle amministrazioni pubbliche
C.P.D.M. Commissione Provinciale Dispositivi Medici
C.U.G. Comitato Unico di Garanzia
D.A.A. Farmaci ad azione antivirale diretta di seconda generazione (per epatite C)
D.A.I. Dipartimenti ad Attività Integrata
D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica
DGR Delibera di Giunta Regionale
D.I.S.P.P. Dipartimento Interaziendale Strutturale di Prevenzione e Protezione
D.Lgs Decreto Legislativo
D.M. Decreto Ministeriale
D.M. Dispositivo/i Medico/i
F.E.D. Famaci ad Erogazione Diretta
L.P.A. Lungodegenza Post Acuzie
L.R. Legge Regionale
N.O.C. Struttura Complessa gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona
O.A.S. Organismo Aziendale di Supporto
O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione
OO.SS. Organizzazioni Sindacali
P.A. Pubblica Amministrazione
P.G. Protocollo Generale
P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
R.P.C.T. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
R.S.U. Rappresentanza Sindacale Unitaria
S.S.N. Servizio Sanitario Nazionale
S.S.R. Servizio Sanitario Regionale
U.O. / UU.OO. Unità Operativa/e
U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari
U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico
U.R.S. Ufficio Relazioni Sindacali
U.V.G.O. Unità di Valutazione Geriatrica Ospedaliera

PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara - triennio 2021-2023 – si pone in una linea di tendenziale continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento rispetto alle indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai relativi allegati.

L'anno 2020 è stato inoltre caratterizzato dalla pandemia da SARSCoV-2, che ha fortemente coinvolto le strutture sanitarie di tutto il Paese, le quali hanno dovuto affrontare significative rimodulazioni organizzative per fare fronte all'aumento dei ricoveri dei contagiati in ospedale e nelle terapie intensive.

Tale situazione ha messo fortemente a rischio la sostenibilità dei Servizi Sanitari Regionali. Il perdurare della fase emergenziale non ha reso possibile il riavvio delle normali attività di mappatura e monitoraggio sospese, ma soltanto una attività, svolta dal RPCT, di riprogrammazione e riorganizzazione dei processi e dei rischi sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019.

Anche l'applicazione del passaggio al nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 nella valutazione dei rischi, che si era dichiarato sarebbe stato applicato in modo graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019), vede una necessaria riprogrammazione di queste attività nel 2021. Tale esigenza discende dall'evidente impossibilità di coinvolgere, nel 2020, i professionisti nelle consuete attività di confronto nella fase di monitoraggio, verifica e valutazione dei rischi della propria struttura.

L'elaborazione del piano mantiene le caratteristiche precedenti, anche se con i vincoli sopra descritti e, come nelle precedenti edizioni, si articola in due parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio e la seconda a quelle della misura della trasparenza.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara è istituita dalla legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29 e disciplinata con delibera di Giunta regionale n. 318 del 14 febbraio 2005 ad oggetto "la disciplina delle Aziende Ospedaliero – Universitarie" e con la delibera di Giunta regionale n. 297 del 14 febbraio 2005 ad oggetto "Protocollo di intesa tra la Regione Emilia - Romagna e le Università degli Studi di Bologna, Ferrara, Modena - Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29. L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, quale ente strumentale del Servizio socio sanitario regionale e in coerenza agli indirizzi del Piano socio-sanitario regionale, concorre alla realizzazione della missione del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, partecipando in coordinamento ed integrazione con l'Azienda USL di Ferrara alla promozione, al mantenimento e al miglioramento dello stato di salute, come diritto fondamentale della persona ad avere soddisfazione dalla vita ed esercitare pienamente i propri ruoli, ed interesse della collettività a condividere apprezzabili livelli di benessere. L'Azienda garantisce l'assistenza ad alta complessità e ad alto contenuto tecnologico in ambito provinciale e sovra provinciale, in quanto hub per il territorio ferrarese e centro di riferimento regionale per le funzioni determinate dalla programmazione regionale.

L'Azienda, in quanto sede di riferimento per la Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione dell'Università di Ferrara, garantisce l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca, concorrendo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Università, anche attraverso la valorizzazione del personale in formazione, e favorisce il trasferimento nell'attività assistenziale delle conoscenze acquisite con la ricerca clinica, la valutazione ed adozione di nuove tecnologie, nonché l'implementazione di modelli gestionali innovativi.

Nel perseguimento della propria missione, l'Azienda e le persone che vi lavorano si impegnano a garantire il sistema delle tutele, fondato sull'eguaglianza dei diritti e dei doveri e sulla responsabilità collettiva e individuale a vantaggio dello sviluppo futuro dell'organizzazione sanitaria:

- tutela della salute, quale diritto individuale e bene collettivo;
- tutela della equità di accesso alla rete dei servizi sanitari;
- tutela della fragilità sociale e sanitaria nella fruizione dei servizi;
- tutela delle minoranze etniche e religiose e della loro espressione del bisogno;
- tutela della diversità dei punti di vista e degli asset valoriali presenti nei dipendenti, quale elemento di ricchezza e accrescimento della cultura aziendale;
- tutela della parità di genere nello sviluppo del capitale professionale aziendale;
- tutela della disabilità fisica e psichica sul luogo di lavoro.

L'organizzazione aziendale è caratterizzata dalla diffusione del principio dell'autonomia e della responsabilità, sia sotto il profilo del governo clinico sia sotto il profilo del governo economico, tecnico e amministrativo.

Di particolare rilievo appaiono gli obiettivi di mandato del commissario straordinario dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, assegnati con delibera di Giunta Regionale Num. 748 del 25/06/2020 ad oggetto "AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA. DESIGNAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO", nella parte in cui si esplicita che *"per le Aziende ferraresi assume particolare rilievo la realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione di livello provinciale"*.

Per la realizzazione di un obiettivo così rilevante è indispensabile una approfondita analisi degli attuali assetti organizzativi delle due aziende sanitarie pubbliche ferraresi, insieme a una verifica dei percorsi nel tempo sviluppati e dei processi in essere, con particolare riferimento a quelli che vedono coinvolte in modo sinergico le linee operative di entrambe le aziende.

Tali azioni devono necessariamente svilupparsi con la necessaria gradualità, attesa la complessità organizzativa delle due aziende sanitarie e l'assoluta necessità di evitare che si generino blocchi organizzativi o funzionali, e di prestazioni a favore dei cittadini.

Dipartimenti ad Attività Integrata

Il Dipartimento ad Attività Integrata rappresenta la struttura organizzativa fondamentale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara. Esso svolge tutte le funzioni necessarie ad assicurare, nel rispetto delle specifiche normative e programmazioni istituzionali, l'esercizio coordinato delle attività di assistenza con quelle didattico – formative e di ricerca.

I Dipartimenti ad Attività Integrata aggregano una pluralità di articolazioni organizzative e funzioni affini e/o complementari, il cui obiettivo fondamentale è lo svolgimento di attività assistenziali, didattiche e di ricerca.

I Dipartimenti ad Attività Integrata si configurano come centri di responsabilità, adottati come modello di gestione delle attività assistenziali, tali da garantire l'integrazione tra assistenza, didattica e ricerca, dotati di autonomia gestionale e di iniziativa di indirizzo e sviluppo tecnico/professionale, nel rispetto delle risorse e

degli obiettivi assegnati.

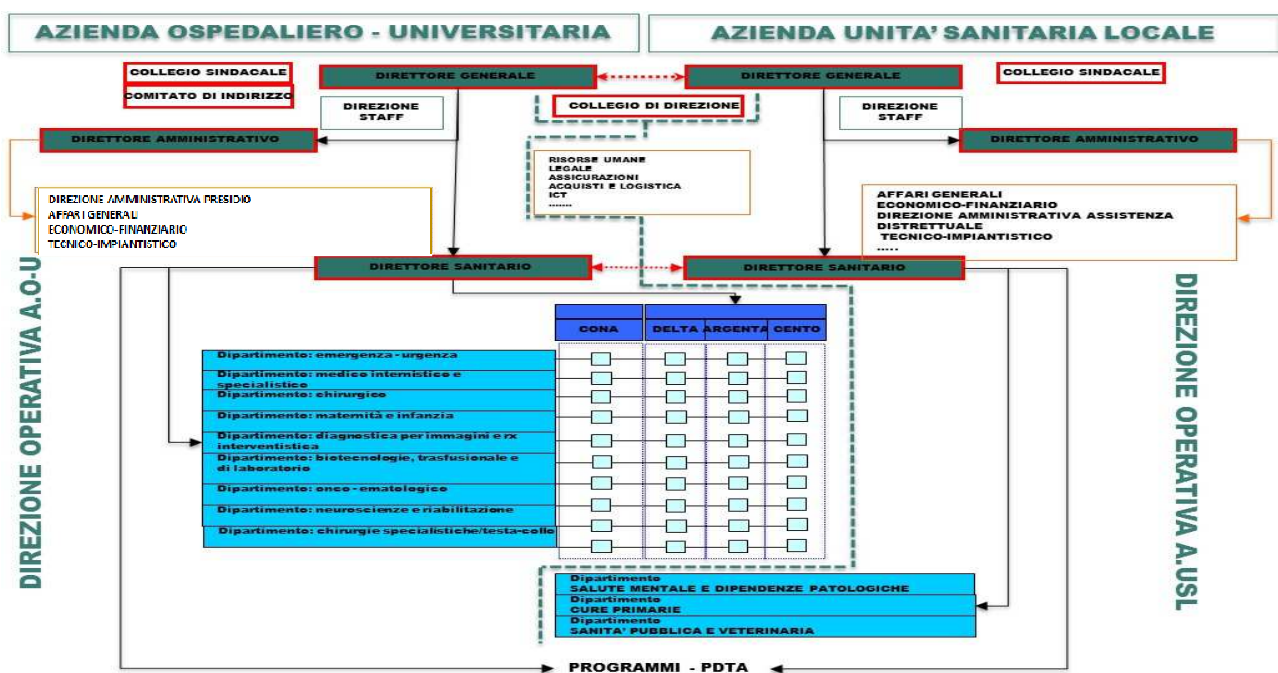
Il Dipartimento ad Attività Integrata si articola in Strutture Complesse ovvero Unità Operative, in Strutture Semplici Dipartimentali o di Unità Operativa, Programmi e Incarichi di funzioni di natura professionale.

Il Dipartimento ad Attività Integrata è struttura sovraordinata alle Strutture Complesse, alle Strutture Semplici e ai Programmi che lo compongono relativamente ai processi decisionali concernenti la gestione delle risorse in dotazione (personale, spazi operativi, attrezzature) funzionali al raggiungimento degli obiettivi assistenziali e organizzativi che gli sono propri, ed alla programmazione economica realizzata attraverso la negoziazione di budget.

La composizione, le specificità e le competenze degli organismi, nonché le modalità di funzionamento dei dipartimenti sono disciplinate da apposito regolamento, adottato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore.

Sono organismi del Dipartimento ad attività integrata il Direttore, il Comitato, la Conferenza.

Ad esito delle azioni di riorganizzazione della rete ospedaliera ferrarese e dei Dipartimenti ad Attività Integrata, l'assetto delle funzioni assicurate congiuntamente dalle due Aziende Sanitarie Ferraresi segue il seguente schema sintetico:



PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è stato adottato dal Direttore Generale, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio 2014 e l'aggiornamento avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Tutti i Piani sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Con riferimento al presente aggiornamento del PTPCT, è stata avviata una consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei principali portatori d'interesse (stakeholders interni ed esterni), i quali potevano presentare eventuali proposte e/o suggerimenti utili all'aggiornamento di PTPCT.

La consultazione è stata avviata il 1.10.2020 con la pubblicazione di un apposito avviso sul sito web aziendale, con richiesta di inviare eventuali proposte ed osservazioni all'indirizzo e-mail trasparenza@ospfe.it utilizzando un apposito modulo entro e non oltre le ore 12,00 del 20.10.2020.

Non sono pervenute segnalazioni/proposte entro il termine assegnato.

Una bozza dell'aggiornamento del Piano, è stata inviata alla Direzione Strategica e all'OAS prima della adozione del provvedimento di approvazione del PTPCT, per una condivisione dei contenuti e delle strategie.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con delibera n. 23 del 31.1.2018 la Direzione Strategica ha conferito all'Avv. Barbara Paltrinieri l'incarico di RPCT per un triennio a decorrere dal 1.2.2018.

Con nota P.G. 8870 del 22.3.2021, la Direzione Strategica, valutato positivamente quanto finora garantito e valutata la sussistenza dei requisiti soggettivi per il mantenimento della funzione di RPCT, nelle more del completamento dell'iter procedurale relativo all'incarico in argomento, ha confermato la prosecuzione dello stesso ai fini della predisposizione del PTPCT e della Relazione del RPCT e comunque fino alla formalizzazione del provvedimento di affidamento dell'incarico.

I compiti affidati al RPCT sono:

- predisporre il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sottoporlo alla Direzione Strategica per la necessaria approvazione;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OAS e all'OIV eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare 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 della trasparenza;
- verificare l'attuazione del PTPC;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OAS, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare ogni altro adempimenti previsto dalla legge in capo al RPCT.

Questa Azienda ha deciso di provvedere a nominare un soggetto diverso dal RPCT quale **gestore in materia di antiriciclaggio** secondo quanto previsto dalle disposizioni del DM 25/09/2016; con delibera n. 189 del 20.10.2016 è stato nominato il soggetto gestore in materia di antiriciclaggio; con nota p.g. 30868 del 11.11.2020 questa Azienda ha designato il nuovo gestore antiriciclaggio nella persona della dott.ssa Paola Grandinetti, dirigente amministrativo presso il Servizio Comune Economato e Gestione dei Contratti. Lo stesso soggetto è stato nominato anche dall'Azienda USL, nell'ottica della sempre maggiore integrazione delle funzioni di supporto.

Anche alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2016, si è mantenuta l'impostazione già adottata di non procedere alla nomina formale di referenti del RPCT: l'interlocuzione avviene direttamente tra RPCT e dirigente responsabile dell'ufficio o suo delegato, mantenendosi così il sistema di relazione già instaurato.

A suo tempo è stato individuato un gruppo di lavoro **permanente** a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione nelle attività di informazione e raccordo con le strutture aziendali di cui, ad oggi, fanno parte:

- Dirigenti responsabili delle Strutture Complesse Tecnico Amministrative
- Dirigenti responsabili delle Strutture Complesse/Semplici di Staff
- Direttori delle Direzioni Tecniche (Medica, delle Professioni, Farmacia) o loro delegati.

Il gruppo è uno strumento dinamico e non rigido, con facoltà di riunirsi anche in forma ristretta per argomenti di competenza specifica, ed essere integrato con altri dirigenti su proposta di ciascun componente del gruppo di lavoro medesimo.

I Direttori di struttura complessa e semplice ed i responsabili di procedimento, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, provvedono all'esecuzione delle attività di loro

pertinenza previste nel Piano.

I dirigenti ed i responsabili di procedimento, competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i Dirigenti responsabili/Direttori/Referenti, così come individuati nel presente Piano e nell'assetto organizzativo aziendale, sono tenuti a:

- 1 Realizzare, nei tempi di validità del presente Piano, le proposte e le soluzioni finalizzate alla gestione e riduzione del rischio corruzione, concordando con il responsabile per la prevenzione della corruzione le soluzioni innovative e l'attuazione di nuove procedure;
- 2 Garantire, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n.241/1990 e s.i.m., e rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- 3 Garantire, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso civico e delle relative Linee guida, e rendere accessibili, le informazioni, i dati e i documenti detenuti dal proprio ufficio e provvedere alla evasione delle istanze di accesso civico generalizzato;
- 4 Rendicontare al Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività realizzate e i risultati in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano;
- 5 Garantire all'interno della propria struttura l'attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT in quanto applicabili.

L'integrazione fra i servizi sanitari e fra i servizi generali amministrativi e tecnici delle Aziende sanitarie ferraresi ha determinato anche l'opportunità di istituire una Cabina di Regia provinciale composta dai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e dell'Azienda USL, per l'armonizzazione delle funzioni di trasparenza e di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di favorire, pur nel rispetto delle reciproche autonomie:

- il confronto e l'integrazione delle iniziative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione tra le Aziende;
- il monitoraggio permanente dello stato di realizzazione dei singoli programmi;
- l'attività di impulso nei confronti delle singole strutture aziendali ai fini del puntuale adempimento degli obblighi previsti dalle norme in esame e dai relativi decreti attuativi;
- lo sviluppo di forme di coordinamento da condividere in Area Vasta Emilia Centro.

Contestualmente alla Cabina di Regia, data la complessità delle articolazioni delle Aziende Sanitarie Provinciali, sono stati istituiti Gruppi di lavoro permanenti a supporto dei Responsabili della prevenzione della corruzione e coordinati dagli stessi nelle attività di informazione e raccordo con le strutture aziendali. Per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, il Gruppo di lavoro permanente è composto da:

Direttori dei Servizi Comuni

Dirigenti responsabili delle Strutture Complesse Tecnico Amministrative

Dirigenti responsabili delle Strutture Complesse/Semplici di Staff

Direttori delle Direzioni Tecniche (Medica, delle Professioni, Farmacia) o loro delegati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 10,12,13, e 14 della legge 190/2012.

Ai dirigenti sono attribuite le responsabilità di cui all'art.16 comma 1 lett. 1bis, ter e quater, ad integrazione dell'art. 55 del D.lgs. n. 165/2001, che si riepiloga:

1 bis) i dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;

1 ter) forniscono le informazioni richieste dal responsabile anticorruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

1 quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio 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, nei limiti definiti nel citato punto 4) dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni sopra citata.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione dei dirigenti e dei responsabili di procedimento.

I ritardi nella trasmissione dei dati obbligatori e negli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici, sono sanzionati a carico dei Dirigenti e dei responsabili di procedimento.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 comma 1 n. 4, del D.lgs. 165/2001.

Per quanto attiene alle attività ritenute a rischio, gli obblighi in capo ai Dirigenti responsabili/Direttori/Referenti costituiscono gli indicatori di riferimento, unitamente alla realizzazione delle azioni individuate nel corso dell'adeguamento delle mappature, delle quali si darà atto nelle relazioni obbligatorie.

I Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata e i Direttori delle UU.OO. afferenti, con la supervisione della Direzione Sanitaria e della Direzione Medica di Presidio, assicureranno la corretta gestione delle liste di attesa e dei volumi di attività di libera professione intramuraria definiti in sede di negoziazione di budget.

LA FUNZIONE DI AUDIT INTERNO

L'istituzione della funzione di "Audit interno Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara" è avvenuta con delibera n. 195 del 30.8.2019, per l'attivazione di un percorso di Audit amministrativo-contabile finalizzato a:

- progettare, organizzare ed eseguire il set di controlli specifici delle procedure approvate nell'ambito del PAC attuando un approccio collaborativo con le singole strutture aziendali;
- promuovere la revisione delle procedure amministrative contabili anche alla luce dell'avvio del nuovo SW regionale per la "Gestione Area Amministrativo Contabile";
- favorire attraverso il piano di verifica, lo sviluppo della cultura amministrativo contabile in tutte le aree aziendali, promuovendo meccanismi di autovalutazione dei processi amministrativi;
- assistere la Direzione Aziendale nel coordinamento e nella valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza dei sistemi di controllo interni;
- supportare le strutture aziendali nel monitoraggio dei rischi e nell'identificazione di azioni di mitigazione degli stessi;
- facilitare il coordinamento del sistema dei controlli interni e la responsabilizzazione e valorizzazione delle strutture aziendali.

Da evidenziare che con delibera GR della Regione Emilia Romagna n. 1972 del 11/11/2019, è stato istituito il Nucleo audit regionale, composto dalle seguenti figure:

- i Responsabili aziendali della funzione di Audit interno;
- uno o più direttori amministrativi;
- uno o più direttori sanitari;
- un Referente Aziendale per la Gestione del Rischio e la Sicurezza delle cure;
- un Responsabile della funzione Accreditamento/Qualità;
- un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- un membro dell'OIV del Servizio sanitario regionale;
- due membri di nomina regionale, uno dei quali con funzione di coordinamento.

Nella delibera in argomento vengono altresì previsti compiti di impulso, raccordo e coordinamento del Nucleo audit regionale che si esplicheranno (come da norma istitutiva) nelle seguenti attività:

- costruzione del progetto di formazione del Sistema di Audit interno, affinché i Responsabili delle funzioni aziendali di Audit interno ed i loro collaboratori/team acquisiscano un comune approccio alla funzione ed una comune metodologia di lavoro, tenuto conto dei principi su cui fondano gli standard di connotazione e di prestazione riconosciuti a livello internazionale per l'attività di Internal auditing;
- elaborazione di Linee guida regionali per la definizione degli elementi essenziali del Mandato di Audit interno (tra i quali, finalità, poteri e responsabilità della funzione, posizione nell'organigramma aziendale e natura dei servizi);
- elaborazione di Linee guida regionali per la definizione degli elementi essenziali del Regolamento di Audit interno (tra i quali, metodologia di lavoro, team di audit, pianificazione, svolgimento, comunicazione e monitoraggio, destinatari delle comunicazioni e formazione continua);
- elaborazione di Linee guida regionali per la definizione degli elementi essenziali del Piano pluriennale ed annuale di audit;
- elaborazione di Linee guida regionali per la definizione del processo di gestione trasversale dei rischi, tenuto conto dei sistemi di gestione presenti in Azienda.

E' evidente che la funzione di Audit avrà un impatto sull'attività del RPCT, ma ancora non se ne possono valutare le forme di interazione, in attesa dell'elaborazione delle linee guida regionali e della loro effettiva attuazione, al momento sospesa a causa dell'emergenza sanitaria.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE IN CONSEGUENZA DELL'ISTITUZIONE DELL'OIV REGIONALE (1.10.2014)

La Regione Emilia-Romagna, con L.R. 26/2013 "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali" e con DGR 334/2014 "Approvazione della disciplina per l'attivazione e il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione per gli enti e le aziende del servizio sanitario regionale e per l'agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente (ARPA)", tra l'altro, ha disciplinato per tali Enti i seguenti aspetti per quanto attiene alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza:

- all'Organismo Indipendente di Valutazione unico per il SSR (nel seguito, OIV-SSR) sono assegnati anche i seguenti compiti e funzioni:

- la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati in enti e aziende del Servizio sanitario regionale e dell'ARPA;

- le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 da successive leggi statali, in particolare dalla normativa relativa all'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione;

- agli Organismi Aziendali di Supporto (nel seguito, OAS) sono assegnate anche le funzioni correlate alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al fine di:

- garantire lo svolgimento delle attività relative all'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità;

- assicurare la gestione procedimentale e documentale relativa alle competenze in materia di Piano triennale della trasparenza, codice di comportamento, comunicazioni agli organismi preposti dei dati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

In tale ambito, la definizione di dettaglio dei ruoli, delle modalità di funzionamento e di integrazione fra l'OIV unico per il SSR e gli OAS aziendali è già stata oggetto della Delibera 2/2015 dell'OIV-SSR.

Le modifiche normative intervenute con D.Lgs. 97/2016 e con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, hanno, tra l'altro, rivisto ed ampliato significativamente il ruolo e le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione e dei rapporti di questi con i Responsabili Prevenzione Corruzione e Trasparenza e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 4/2016 l'OIV/SSR ha fornito le prime indicazioni operative alla luce dell'attuale quadro normativo, che aggiornano il sistema di ruoli e di relazioni definito per le Aziende della Regione Emilia-Romagna dalla DGR 334/2016 e successivamente specificati dalla Delibera 2/OIV, in modo da renderle coerenti con le novità introdotte dal D.Lgs.97/2016 e dal PNA 2016.

L'OIV/SSR svolge le funzioni attribuite agli OIV dalla L.190/2012 (e dalle norme correlate) con il supporto degli OAS ed interagendo con i RPCT sia direttamente sia in modo mediato attraverso gli OAS stessi, con le modalità indicate negli atti che sono pubblicati nella apposita sotto sezione "Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

IL CONTROLLO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA SUGLI ENTI VIGILATI

Con nota acquisita agli atti del PG con n. 25522 del 17/09/2020 la Regione Emilia Romagna ha ricordato alle Aziende del SSR che il proprio Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, approvato con delibera di Giunta Regionale n. 83 del 21 gennaio 2020, ha previsto - a decorrere dal 2020 - l'ampliamento dell'ambito soggettivo di vigilanza sul rispetto degli obblighi e degli adempimenti estendendo il controllo a tutti gli enti di diritto pubblico e privato che rientrano nel novero degli enti vigilati (Aziende sanitarie, Istituto Ortopedico Rizzoli, Istituto Zooprofilattico delle Regioni Emilia-Romagna e Lombardia e IRST di Meldola s.r.l.).

In particolare, nell'ambito delle attività di controllo implementate, è stato richiesto all'Azienda Usl di Ferrara di compilare un questionario e restituirlo alla Regione entro il 30/09/2020.

L'Azienda ha provveduto al riscontro con nota PG 26495 del 30/09/2020 a firma del Direttore Generale.

Con successiva nota acquisita agli atti del PG con n. 31129 del 13/11/2020 la Regione Emilia Romagna ha comunicato all'Azienda che "il RPCT regionale, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con la sopra citata delibera di Giunta Regionale n. 83/2020, dopo aver esaminato la documentazione trasmessa da Codesta Azienda ha comunicato il seguente esito: **Tutto regolare**".

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La definizione della pianificazione strategica per il 2020 è stata elaborata sulla base delle indicazioni regionali sulla programmazione per le Aziende sanitarie e delle Linee programmatiche interne dell'Azienda. I contenuti del documento di programmazione sono derivati dagli obiettivi e impegni definiti nel Piano triennale della Performance, a sua volta elaborato in stretta relazione ai criteri deliberati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sul ciclo della performance. In particolare i target indicati nel documento costituiscono la base contestuale del Master Budget per i Dipartimenti Sanitari e per le Strutture di Supporto per il 2020, che è stato fortemente influenzato dalla gestione della pandemia da Covid-19.

In coerenza con tali basi il documento di programmazione è così articolato:

- Applicazione delle indicazioni sulla programmazione regionale per il 2020. Per l'anno 2020 sono stati riproposti gli obiettivi 2019, integrati con DGR 2339 del 22 novembre 2019 e DGR 1806 del 7 dicembre 2020 che integra il quadro degli obiettivi per l'anno 2020 al fine di tenere conto della gestione della pandemia da Covid-19.

- Programmazione Aziendale per il 2020, in linea con gli obiettivi di mandato delle nuove Direzioni Aziendali di cui alla DGR 748 del 25 giugno 2020, con la programmazione regionale, col quadro economico finanziario modificato dalla gestione della pandemia e con le logiche di integrazione con l'Azienda Territoriale e con l'Università. Questa parte è strutturata tenendo conto della classificazione degli obiettivi secondo le dimensioni della performance che costituiscono la base del Piano triennale della Performance (sempre secondo le linee guida OIV):

1. Performance dell'utente

1.a Performance dell'accesso

1.b Performance dell'integrazione

1.c Performance degli esiti

2. Performance dei processi interni

2.a Performance della produzione

2.b Performance della qualità, sicurezza e gestione del rischio clinico, appropriatezza

2.c Performance dell'organizzazione

2.d Performance dell'anticorruzione e della trasparenza

3. Performance dell'innovazione e dello sviluppo

3.a Performance della Ricerca e della Didattica

3.b Performance dello sviluppo organizzativo

4. Performance della sostenibilità

4.a Performance economico finanziaria

4.b Performance degli investimenti

- Trasparenza/Anticorruzione e Piano delle azioni positive.

La programmazione strategica e la pianificazione delle azioni relative all'anno 2020 ha risentito del contesto che si è venuto a creare nei primi mesi dell'anno, determinando una rivisitazione di quanto programmato a fine 2019.

La necessità di fronteggiare l'emergenza pandemica da coronavirus ha comportato una ridefinizione delle priorità aziendali e una dilazione temporale dell'attuazione del processo di programmazione annuale e contestuale percorso di negoziazione di obiettivi e risorse economiche.

Con DGR 1806 del 7 Dicembre 2020, la RER ha ritenuto di integrare le prime linee di programmazione 2020 impegnando nell'anno 2020 le Direzioni delle Aziende sanitarie regionali:

- nella predisposizione degli strumenti di programmazione aziendale dell'anno 2020 coerenti con il quadro degli obiettivi così come definiti dalla propria deliberazione n. 2339/19 e integrati con particolare riferimento alla gestione della pandemia da COVID-19;

- nel presidiare costantemente l'andamento della gestione economico-finanziaria aziendale in considerazione della modifica della struttura dei costi e dei ricavi determinatasi a seguito dell'emergenza COVID-19 e del successivo programma di riavvio delle attività sanitarie precedentemente sospese;

- nel complessivo governo dell'Azienda sanitaria e nel raggiungimento degli obiettivi della programmazione sanitaria regionale e degli obiettivi di mandato, tenuto conto altresì delle azioni poste in essere per fronteggiare l'emergenza pandemica da COVID-19. 11 Quindi una sorta di doppio binario, sul quale per il 2020 l'Azienda ha programmato e gestito le azioni e le risorse a supporto della gestione della pandemia e della gestione ordinaria a garanzia dell'accesso.

Il normale processo di coordinamento tra le misure e azioni del PTPCT e gli strumenti di programmazione (Piano della Performance) hanno ovviamente risentito della situazione sopra descritta, con la conseguente rimodulazione anche degli obiettivi di anticorruzione.

In linea generale, però, il coordinamento con gli strumenti di programmazione e il collegamento con il Piano della Performance sono assicurati secondo il modello illustrato di seguito.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 (PTPCT) contiene una serie di misure e azioni correlate cui consegue la verifica quanto all'effettiva attuazione ed efficacia.

Gli obiettivi di "Anticorruzione e Trasparenza" attribuiti a ciascuna articolazione organizzativa (struttura complessa/semplice) aziendale, sono di norma tradotti nelle linee guida budget, che recano uno specifico paragrafo dedicato agli obiettivi di Anticorruzione e Trasparenza, declinando le seguenti azioni oggetto di verifica e monitoraggio:

- per tutti i responsabili coinvolti l'obiettivo di assolvimento degli obblighi di trasparenza, % di spesa gestita su contratti derivanti da iniziative IntecentER, % di spesa gestita su contratti derivanti da iniziative di Area Vasta;

- per tutti i responsabili delle strutture aziendali, gli obblighi di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda la mappatura dei processi, la identificazione degli eventuali rischi e dei fattori abilitanti, la previsione e rendicontazione delle misure di contrasto, con le modalità previste nell'Aggiornamento 2019-2021 al PTPCT;

- Aggiornamento del modulo di pubblica dichiarazione di interessi;

- Applicazione per le parti di competenza del regolamento aziendale sull'informazione scientifica.

Per la rendicontazione, vengono di norma predisposti specifici questionari per il monitoraggio degli obiettivi e dell'applicazione del Codice di Comportamento.

Tali questionari sono inviati a ciascuna articolazione organizzativa.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (Aggiornamento 2015 al PNA).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Molto interessante ai fini di un inquadramento generale risulta essere il documento pubblicato in data 17/10/2019 sul sito istituzionale di ANAC intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" reperibile al link

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/news?id=d92b7f9c0a778042565ef9095ee63e8d>.

La Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia-Romagna

Questo paragrafo costituisce il prodotto di una collaborazione Interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", costituita ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016, per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO 2020

1. Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

I dati del paragrafo sono tratti da uno studio predisposto a cura di Unioncamere prima della conclusione dell'anno 2020 e riportano ancora dati in forma previsionale.

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento).

L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale.

La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 **la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento)** e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi.

Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della disuguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici.

I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento).

Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Nel 2020 **l'industria, in primo luogo, e le costruzioni** dovrebbero accusare il colpo più duro, **ma anche nei servizi** la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria.

In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lock down e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020.

La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa.

Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche **il valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, **il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.**

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento).

Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento).

Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

2. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).**

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.**

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.**

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.**

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

Ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (**di 5,9 nell'ultimo biennio**), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio)¹.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, **il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio)**, le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i **reati di riciclaggio**, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di **riciclaggio**, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai **reati di riciclaggio** e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il **riciclaggio** e le estorsioni;
6. **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;

7. **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
8. **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
9. **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio** e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 3. La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spie che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie*: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA 4:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali **nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.**

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della **criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).**

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini.** In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano *"una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"*².

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario. D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.³

Con l'adozione del Testo Unico della Legalità la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a **rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici.** Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);

² Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in "Ossigeno illegale", pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

³ Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANI ED ORGANISMI DELL'AZIENDA

Sono Organi dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria:

- il Direttore Generale;
- il Comitato di Indirizzo;
- il Collegio Sindacale;
- il Collegio di Direzione.

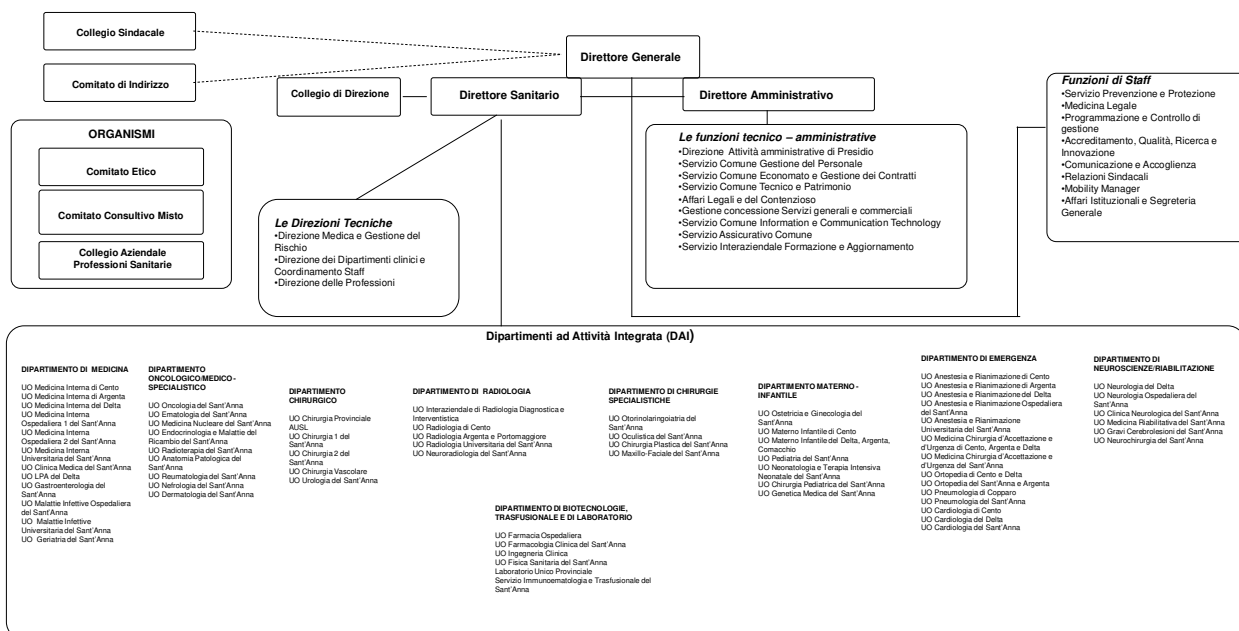
Sono organismi collegiali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria:

1. Il Comitato Etico;
2. Il Collegio Aziendale delle Professioni Sanitarie
3. Il Comitato dei Garanti

L'azienda è articolata in strutture complesse, strutture semplici dipartimentali, strutture semplici di unità operativa.

Le Strutture Complesse rappresentano le aggregazioni più ampie di competenze professionali e risorse umane, tecnologiche e strutturali espressamente finalizzate all'assolvimento di funzioni di programmazione, di produzione di prestazioni e di servizi sanitari e di amministrazione, la cui complessità organizzativa o la valenza strategica sono tali da rendere opportuna l'individuazione di una posizione con responsabilità di organizzazione e di gestione delle risorse assegnate.

L'organigramma attuale dell'Azienda è di seguito rappresentato.



LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come già più volte precisato, la necessità di fronteggiare l'emergenza pandemica da coronavirus ha comportato una ridefinizione delle priorità aziendali e una dilazione temporale dell'attuazione del processo di programmazione annuale delle attività, orientate pressoché esclusivamente a questa impellente necessità.

Difatti, le Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara hanno predisposto una prima pianificazione delle attività di gestione dell'emergenza sanitaria il 23 febbraio del 2020. Tale pianificazione iniziale descriveva sostanzialmente i percorsi previsti per i pazienti asintomatici o paucisintomatici che venivano isolati a domicilio, previo tamponamento, e indirizzavano all'Azienda Ospedaliero Universitaria tutta la casistica ospedaliera sintomatica.

A seguito dell'emanazione del dpcm 26 aprile 2020 e sulla base di quanto indicato nella DGR n° 404 del 27/04/2020 "primi provvedimenti per il riavvio dell'attività sanitaria programmata in corso di emergenza covid-19. Modifica alla deliberazione di giunta regionale n° 368/2020" e della bozza del documento regionale contenente le indicazioni per l'accesso di visitatori e accompagnatori (pg. N.14535 del 14/05/2020)", sono state attuate dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara le indicazioni operative per la gestione dell'emergenza covid-19.

Tali indicazioni operative e tutti i dati connessi alla gestione della pandemia (ricoveri, DPI, screening) sono pubblicati nei siti internet ed intranet aziendale ai fini della loro diffusione e condivisione con gli stakeholder e sono soggetti ad aggiornamento periodico.

Sulla base delle indicazioni regionali pervenute alle aziende sanitarie con nota prot. n. 179766 del 29/02/2020 e successivamente nota prot. n. 191369 del 04/03/2020, ogni direzione generale di azienda sanitaria regionale ha elaborato un piano aziendale per la gestione dei posti letto per l'emergenza COVID.

Dal mese di maggio, contestualmente alla diminuzione della diffusione del virus e del numero di casi sospetti/accertati Covid-19, si è gradualmente tornati alla ripresa dell'attività ordinaria. Molte aziende della Regione Emilia Romagna, tra cui l'AOFE, hanno assistito, contemporaneamente, al cambio della Direzione strategica.

L'ospedale S. Anna ha una dotazione di 710 posti letto complessivamente dedicati all'attività di ricovero ordinario e diurno. Prima dell'emergenza la sua capacità produttiva era costantemente saturata, con un tasso di occupazione dei posti letto per acuti più alto di tutti gli altri ospedali pubblici della Regione (oltre il 96%). Dall'inizio dell'epidemia, l'ospedale è stato progressivamente e profondamente riorganizzato (percorsi e zone dedicate, trasferimenti di reparti e loro accorpamenti), destinando oltre il 30% della dotazione di letti fungibili all'emergenza COVID. L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ha gestito la crisi in maniera estremamente dinamica, adattando il numero di posti letto Covid alle esigenze e riuscendo a fornire un supporto anche alle province che registravano un numero maggiore di casi. L'autonomia nella gestione delle analisi dei tamponi ha poi consentito di migliorare nettamente la presa in carico dei pazienti e la loro collocazione tempestiva nell'appropriato setting di cura. Le discipline che hanno maggiormente "pagato" il prezzo della riorganizzazione, in termini di riduzione della capacità produttiva derivante dal riorientamento delle risorse, sono state le discipline chirurgiche, in particolare la chirurgia generale e pediatrica. Con nota p.g. 26643 del 30 settembre 2020, è stato formalizzato un Piano-Programma per la Sicurezza delle Cure e la Gestione del Rischio in relazione all'epidemia COVID-19, secondo le linee guida inviate dalla Regione Emilia-Romagna con nota prot. 0477007 del 30/06/2020. Con Prot. Ausl FE 57225 del 15 Ottobre 2020 e P.G. AOFE 28160 del 16 Ottobre 2020, le due aziende ferraresi hanno trasmesso congiuntamente in Regione il "Piano Emergenza Covid-19" nella stagione autunno- invernale 2020/2021. Questo documento contiene il "Piano di emergenza gestione posti letto COVID" ed è stato elaborato sulla base degli scenari indicati dal documento "Elementi di preparazione e risposta a Covid-19 nella stagione autunno-invernale" dell'11 agosto 2020 predisposto dall'Istituto Superiore di Sanità in collaborazione con il Ministero della Salute e il coordinamento delle Regioni e Province autonome e secondo le indicazioni contenute nella DGR 9355 della Regione Emilia-Romagna del 4/6/2020.

In questo documento sono indicate le misure per fronteggiare i seguenti scenari.

Scenario 1- sostenuta ma sporadica trasmissione locale e capacità del SSN di rispondere nell'ambito della gestione ordinaria (endemia)

Scenario 2 - diffusa e sostenuta trasmissione locale con aumentata pressione sul SSN che risponde attivando misure straordinarie preordinate

Scenario 3-4 - diffusa e sostenuta trasmissione locale con aumentata pressione sul SSN che risponde attivando misure straordinarie che coinvolgono anche enti e strutture non sanitarie

Nel mese di dicembre 2020 si è assistito ad una ripresa della fase pandemica, inquadrabile con lo scenario 3-4 del Piano emergenza Posti letto - COVID, fase peraltro tuttora in atto.

A partire da maggio, accanto alla gestione della pandemia, in base alle indicazioni regionali e nazionali, durante tutto il 2020, l'impegno dell'Azienda Ospedaliero - universitaria è stato massimo anche verso il perseguimento delle indicazioni di programmazione regionale per i pazienti e l'accesso NO COVID.

Con DGR 748 del 25/6/2020, relativa agli obiettivi di mandato del Commissario straordinario dell'Azienda Ospedaliero universitaria di Ferrara, sono state impartite alle Aziende indicazioni per il riavvio dell'attività sanitaria programmata in corso di emergenza pandemica Covid19.

Alla luce di quanto sin qui esposto, appare quindi necessario illustrare le modalità con cui si è operato per adeguare i contenuti del presente Aggiornamento al PTPCT, anche tenendo conto dei mutamenti avvenuti in corso d'anno.

La mappatura dei processi si può ritenere conclusa per tutte le strutture aziendali; si è mantenuto, difatti, l'approccio generale richiesto per il PTPCT nell'Aggiornamento 2015 del PNA, effettuando l'analisi di tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC, come indicato dall' Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 7).

Il RPCT ha proceduto, nel 2020, alla riorganizzazione dei processi e delle relative fasi, partendo dal presupposto che un processo può essere definito come una sequenza di attività e procedendo quindi ad aggregare più fasi/attività/sottoprocessi in un unico processo. Dopodiché l'elenco dei processi così riaggregati è stato a sua volta distribuito nelle aree di rischio, generali e specifiche.

Per ogni sottoprocesso/fase di processo era stata a suo tempo già compilata, a cura delle strutture, una scheda contenente le principali informazioni (struttura e soggetti responsabili, norme, procedure, controlli). La mappatura è stata completata descrivendo il sottoprocesso/fase e allegando eventuali documenti contenenti la disciplina applicabile, quali regolamenti interni, procedure, istruzioni operative. In alcuni casi è stata anche allegata una scheda di mappatura (contenente l'indicazione dell'input e dell'output, delle fasi, dei

tempi dei vincoli e delle interrelazioni tra i processi).

Indicativamente, per ciascun processo, sono state individuate queste informazioni (non necessariamente in quest'ordine): a) tipo di processo/fase/attività; b) oggetto (breve riassunto dell'attività); c) norme primarie o secondarie interne che regolano l'attività; d) nome e riferimenti del Responsabile del procedimento/dell'attività; e) indicazione se il processo è discrezionale, vincolato o parzialmente vincolato; f) se l'attività comporta vantaggi economici o meno per beneficiari specifici; g) se l'attività è stata oggetto di segnalazioni/indagini/procedimenti avanti all'Autorità Giudiziaria negli ultimi 5 anni.

Ogni scheda è rappresentata informaticamente nell'applicativo anticorruzione GZOOM.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI: è la macro fase in cui il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di definire le diverse priorità di intervento.

Per l'identificazione dei rischi e dei fattori abilitanti il sistema informatico attualmente in uso prevede un catalogo dei rischi elaborato sulla base dei rischi già precedentemente identificati nell'aggiornamento 2016/17 del PTPCT con possibilità di nuovi inserimenti. Ad ogni processo/sottoprocesso/fase di processo vengono associati, selezionandoli dal catalogo o provvedendo ad un nuovo inserimento, uno o più rischi.

Nell'ambito delle attività di aggiornamento dei rischi associati ad un determinato processo, si era già verificato nell'aggiornamento precedente che alcuni rischi erano ridondanti e non corrispondenti all'effettiva condizione di alcune strutture, per cui si è proceduto ad una revisione dei rischi, con eliminazione di quelli non realmente correlati all'attività delle strutture.

Anche sul catalogo dei rischi si è avviato nel 2020 un lavoro di aggiornamento con aggregazione dei rischi individuati dalle varie strutture che presentano descrizioni differenti solo per il lessico ma non nella sostanza. Come noto, questa Azienda utilizza un applicativo per l'elaborazione degli allegati al PTPCT e per la gestione delle informazioni utili alla gestione del rischio.

Nel 2020 sono stati effettuati interventi per l'adeguamento del sistema di valutazione a quella qualitativa indicata nel PNA 2019.

In particolare, il nuovo sistema di valutazione qualitativa considera i seguenti aspetti:

- valutazione della probabilità, su una scala Alto, Medio-alto, Medio, Basso
- valutazione dell'impatto, su una scala Alto, Medio-alto, Medio, Basso
- valutazione del rischio complessivo, su una scala Alto, Medio-alto, Medio, Basso
- motivazione descrittiva delle valutazioni svolte
- dati ed evidenze a supporto delle valutazioni effettuate.

In considerazione dell'esperienza maturata nell'analisi dei processi e dei rischi, nonché della analisi dei principali fattori abilitanti del rischio corruttivo, si ritiene di tenere conto nella valutazione, dei seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno", inteso come presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo, inteso come presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore;
- manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato;
- impatto del rischio sull'Azienda: economico se il rischio può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento - reputazionale se il rischio può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media.

Si tratta dello stesso metodo utilizzato anche da ANAC nel proprio PTPCT 2020.

Indicazione delle misure: per ogni rischio del sottoprocesso/attività associata a ciascuna struttura viene individuata almeno una misura specifica di prevenzione, anch'essa scelta dal catalogo delle misure già previste dall'applicativo. Per ogni misura si possono compilare anche il Responsabile della stessa ed i tempi e modi di attuazione.

L'attività svolta a livello decentrato da ciascuna struttura titolare dei processi/fasi/attività e dei relativi rischi viene successivamente sottoposta alla validazione del RPCT.

Anche le misure sono state oggetto, nel corso del 2020, dell'attività di riorganizzazione e riaggregazione.

Il risultato della mappatura e del conseguente processo di gestione del rischio è contenuto negli allegati al presente PTPCT:

nell'allegato 1 - rappresentazione sintetica della mappatura dei processi risultante dall'attività effettuata nel 2020 e dei rischi associati ai singoli sottoprocessi/fasi/attività;

nell'allegato 2 – rappresentazione e descrizione sintetica delle misure previste per i rischi, suddivise per

categoria e frequenza.

Si riporta comunque di seguito una tabella recante la frequenza delle misure, suddivise in base alla classificazione del PNA 2019.

CATEGORIA	QUANTITA'
1. Misura di controllo	44
2. Misure di trasparenza	52
3. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	13
4. Misura di regolamentazione	82
5. Misure di semplificazione	31
6. Misure di formazione	20
7. Misure di rotazione	6
8. Misure di disciplina del conflitto di interessi	10

Monitoraggio delle misure

L'adeguamento del modello applicato in Azienda, anche per mezzo dell'applicativo informatizzato GZOOM, prevede, nella fase di monitoraggio, per ogni misura alcuni dati numerici quali la:

- consuntivazione degli indicatori di monitoraggio
 - valutazione percentuale dell'attività svolta;
- nonché l'inserimento di commenti descrittivi relativi
- all'attività svolta per il monitoraggio
 - alle cause di scostamento o agli ostacoli incontrati
 - alla valutazione dell'utilità della misura e suggerimenti di miglioramento
 - a come si è svolto il monitoraggio delle misure
 - all'indicazione di eventuali situazioni critiche (es. indicatori di allerta, segnalazioni pervenute, eventi sentinella, quasi eventi).

E' anche possibile aggiungere un commento riservato al responsabile anticorruzione per un suo monitoraggio.

L'applicativo diviene in questo modo il contenitore che rappresenta anche con modalità descrittive il filo conduttore delle analisi e valutazioni del RPCT, pur consentendo un'estrazione di dati numerici per rispondere alle esigenze e richieste di rendicontazione, anche nella Piattaforma RPCT di ANAC.

Nella piena consapevolezza della necessità di migliorare ulteriormente il processo qui avviato, sono da tenere comunque in considerazione alcuni fattori che incidono e incideranno non poco nei futuri sviluppi della attività di gestione del rischio corruttivo:

- 1) la complessità dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, il periodo emergenziale tuttora in atto con le conseguenze sopra descritte, la riorganizzazione aziendale e interaziendale in atto, che influirà non poco sull'assetto organizzativo e sulla distribuzione di funzioni e ruoli;
- 2) l'esigenza di disporre di uno strumento uguale per entrambe le Aziende Sanitarie ferraresi, data la sempre maggiore tensione all'unificazione di Servizi e Strutture, in conseguenza anche degli obiettivi di mandato delle Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie ferraresi.

Nel 2020 non si è affrontata la revisione delle misure, che si attuerà nel 2021, non appena la situazione si sarà stabilizzata.

Come precedentemente evidenziato, la riorganizzazione imposta dalla necessità di fare fronte alla pandemia da Covid-19 ha messo in rilievo che molte attività/sottoprocessi non sono state attuate, sicché non è stato possibile rendicontare l'efficacia delle misure a fronte dei rischi potenziali individuati.

Oltre a quanto rappresentato nell'allegato 1, si descrivono di seguito i principali processi e azioni rendicontate nella Relazione sulla Performance, che costituiscono anche misure di contrasto alla corruzione, trasversali rispetto all'intera Azienda, suddivisi nelle Aree di Rischio Generali e Specifiche.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Contratti Pubblici.

Nel corso degli anni, gli interventi in tema di contenimento e razionalizzazione della spesa sanitaria hanno interessato le diverse componenti della spesa dedicata al finanziamento del SSN. La riduzione delle risorse è stata fronteggiata con la rimodulazione o l'introduzione di nuovi tetti di spesa, la parziale riorganizzazione

della rete ospedaliera e un diverso sistema di acquisto e gestione dei beni e dei servizi in ambito sanitario. Il Dipartimento Farmaceutico e il Servizio Comune Economato e Gestione dei Contratti garantiscono un costante monitoraggio trimestrale dell'andamento spesa dei prodotti utilizzati dalle varie unità operative intervenendo e proponendo, in accordo con il Controllo di Gestione, tutte le azioni correttive. Il settore addetto al controllo dei servizi appaltati garantisce la gestione delle procedure di applicazione delle misure di razionalizzazione della spesa sanitaria, oltre al controllo di tutti i servizi facenti parte del contratto di concessione-gestione.

Relativamente alla fornitura di farmaci in esclusiva, il Dipartimento di Farmacia accompagna la richiesta di approvvigionamento con specifica dichiarazione di esclusività derivante dalle evidenze rilevate in Farmadati, banca dati del farmaco.

Quanto alla trasparenza del monitoraggio dei beni di consumo/servizi direttamente gestiti, si rappresenta che il Servizio Comune Economato ed il Dipartimento farmaceutico hanno costantemente monitorato l'andamento della spesa in fase di emissione degli ordini di prodotti a transito, dando segnalazione al Controllo di Gestione e partecipando a specifici incontro con le UUOO in caso di previsioni di superamento Budget rispetto alla produzione. Si è proseguita la trasmissione periodica ai Direttori DAI ed a tutte le UU.OO. dei report mensili di sintesi e di dettaglio dell'andamento dei consumi di pertinenza relativamente ai prodotti a scorta sia di Farmacia che di Economato, in applicazione della funzionalità di SAP messa a punto ed attivata sin dal 2015 da specifico gruppo di lavoro.

Nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi sono state a suo tempo inserite clausole che prevedono l'obbligo per i fornitori di ricevere ordini elettronici e inviare documenti di trasporto elettronici attraverso il NoTI-ER.

Dal 1° febbraio 2020 per i beni (dal 1° gennaio 2021 per i servizi) è attivo e obbligatorio il sistema (NSO) per la validazione e la trasmissione dei documenti elettronici attestanti l'Ordinazione e l'esecuzione degli acquisti di beni e servizi della pubblica amministrazione, gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze. Il Nodo di smistamento degli ordini di acquisto (NSO) gestisce la trasmissione in via telematica dei documenti informatici attestanti l'Ordinazione (ordini di acquisto) e l'esecuzione (documenti di trasporto, stati di avanzamento dei lavori, ecc.) degli acquisti dei beni e servizi tra gli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché i soggetti che effettuano acquisti per conto dei predetti enti, e i loro fornitori di beni e servizi. L'ordine elettronico in Sanità via NSO è stato introdotto dalla Legge di Bilancio 2018.

L'Azienda continua a garantire la pubblicazione nella sezione "Profilo del Committente"⁴ di tutte le informazioni/documenti previsti dall'articolo dall'articolo 29 del D.Lgs. 50/2016.

Sulle modalità di ricezione e protocollazione delle offerte, il Manuale aziendale di Gestione della documentazione prevede che la corrispondenza riportante l'indicazione "offerta", "gara d'appalto" o simili, o comunque dalla cui confezione si evince la partecipazione ad una gara, deve pervenire esclusivamente presso il Servizio per la tenuta del protocollo generale e gestione dei flussi documentali.

La documentazione non viene aperta, ma viene protocollata in arrivo con l'apposizione del numero di protocollo e della data di registrazione direttamente sulla busta, plico o simili e inviata alla struttura destinataria interessata.

La registrazione nel registro di protocollo generale avviene con la dicitura "Invia n.1 busta offerta per la fornitura di" unitamente ai dati del mittente; ciò rende inalterabili le informazioni riguardanti l'arrivo delle offerte e garantisce che non possano essere inserite o presentate offerte fuori termine di scadenza o fuori dal percorso definito.

Con riferimento al coordinamento tra i piani e le azioni di contrasto messe in campo dalle singole aziende per quanto riguarda questa specifica area e quelli della centrale di committenza regionale (Intercent-ER) sono state elaborate apposite "Linee guida per il coordinamento nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione dei processi di acquisto, rischi e misure tra Intercent-ER e Aziende sanitarie regionali".

Il documento, predisposto da un apposito gruppo di lavoro a cui hanno partecipato il RPCT della Regione, il Direttore Intercent-ER, funzionari regionali del SSR, componenti dell'OIV-SSR, alcuni RPCT aziendali e i provveditori coordinatori delle Aree Vaste è stato approvato nella riunione del Tavolo regionale Anticorruzione e Trasparenza in data 6 dicembre 2018 e costituisce un punto di riferimento comune e condiviso per i processi di acquisto.

Sulla base delle evidenze il livello di centralizzazione degli acquisti ha raggiunto una percentuale complessiva aziendale del 90%.

La mappatura, allegata al presente piano (allegato A-bis) rimane valida ed attuale.

⁴ **Articolo 3, comma 35 d.lgs. n. 163/2006**

"Il «profilo di committente» è il sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal presente codice, nonché dall'allegato X, punto 2. Per i soggetti pubblici tenuti all'osservanza del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il profilo di committente è istituito nel rispetto delle previsioni di tali atti legislativi e successive modificazioni, e delle relative norme di attuazione ed esecuzione".

Attività espletate dal Servizio Comune Economato e Gestione Contratti connesse all'emergenza Covid-19

Il quadro normativo per gli acquisti di beni e servizi nel periodo dell'emergenza epidemiologica in corso ha subito diverse modifiche, deroghe ed aggiornamenti; si riportano di seguito quelle più significative.

Le ordinanze del capo del Dipartimento della Protezione Civile, dalla n. 630 alla n. 639 emanate nel mese di febbraio 2020 che derogano in modo significativo all'ordinamento giuridico vigente. In particolare l'art. 3 della prima ordinanza la n. 630 del 3 febbraio 2020 consente al Dipartimento della Protezione Civile ed ai soggetti attuatori dai medesimi individuati (CONSIP o le Regioni) di:

- semplificare e di accelerare le procedure di scelta del contraente derogando agli artt. 60 (procedura aperta) 61 (procedura ristretta) 85 (DGUE) del Codice dei Contratti Pubblici;
- svolgere le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara per ragioni di estrema urgenza;
- adottare il criterio di aggiudicazione al massimo ribasso anche al di fuori delle ipotesi previste dalla norma;
- individuare il RUP anche tra soggetti estranei agli enti appaltanti, dipendenti di ruolo di altri soggetti pubblici, in caso di assenza o di insufficienza di personale interno;
- accettare in modo massivo autocertificazioni successivamente verificabili in deroga agli artt. 81 (Documentazione di gara) e 85 (DGUE) del Codice dei Contratti Pubblici.

La Regione Emilia Romagna con delibera di Giunta n. 44 del 20 marzo 2020, ha esteso alle Aziende Sanitarie del proprio territorio la facoltà di avvalersi motivatamente delle suddette deroghe, per l'acquisizione dei beni, servizi e lavori al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica in corso, *individuandole come strutture operative del soggetto attuatore regionale*.

In seguito il decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con la legge n. 27 del 24 aprile 2020, ha introdotto norme specifiche in materia di appalti, consentendo:

- l'anticipazione del prezzo anche nei contratti che avvengono in somma urgenza;
- l'uso della procedura negoziata previo invito di 4 operatori (di cui almeno una piccola e media impresa innovativa) per l'aggiudicazione dei beni e dei servizi informatici necessari ad incentivare lo sviluppo del lavoro agile;
- l'acquisizione diretta fino a soglia comunitaria di forniture o servizi derivanti da donazioni di persone fisiche o giuridiche;
- la proroga dei termini delle gara in corso, anche su istanza degli operatori economici partecipanti, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per i quali non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020 (art.103 del decreto).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- ha sospeso i termini nei procedimenti di propria competenza e modificato i termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei suoi confronti da parte delle Pubbliche Amministrazioni (per 60 o 90 giorni o fino a nuova indicazione in base ai casi che vi sono riportati) (delibera n. 268 del 19 marzo 2020);
- ha fornito indicazioni in merito all'incidenza delle misure di contenimento e di gestione dell'emergenza epidemiologica sullo svolgimento delle procedure di gara, invitando le stazioni appaltanti a valutare l'opportunità di differire l'avvio delle procedure già in programma in relazione alla loro complessità e ad avviare soltanto quelle considerate urgenti e indifferibili (delibera n. 312 del 9 aprile 2020).

Il 16 luglio 2020 è a sua volta entrato in vigore il decreto legge n. 76 poi convertito con modificazioni con la legge n. 120 dell'11 settembre 2020 che, tra le modifiche di maggior impatto del Codice appalti, ha ammesso fino al 31 dicembre 2021, la possibilità di effettuare affidamenti diretti di beni e di servizi e lavori fino ad € 150.000, ridotti poi in sede di conversione ad € 75.000 per i beni ed i servizi.

L'aggiudicazione in questo caso deve avvenire entro due mesi, pena la possibile responsabilità del RUP per danno erariale.

L'art. 4 bis del decreto legge stabilisce altresì che in relazione ai servizi di pulizia e lavanderia in ambito sanitario ed ospedaliero per i quali si registra un incremento di spesa di importo superiore al 20% del prezzo indicato nel bando o nella lettera d'invito per i costi derivanti dall'adeguamento e contrasto dell'emergenza da Covid-19, l'Amministrazione può:

- ove i contratti non siano ancora stati stipulati revocare l'aggiudicazione ex art. 21 quiquies della legge n. 241/1990;
- ove la stipula sia già intervenuta, risolvere il contratto. Ipotesi entrambe possibili, ma di difficile realizzazione pratica in quanto deve essere esperibile un'altra forma di esecuzione del servizio in tempi immediati con un altro fornitore che va a sua volta individuato.

L'art. 7 commi 7 bis e 7 ter della legge di conversione del decreto legge trattano un argomento importante che riguarda l'aggiornamento professionale del RUP; si stabilisce infatti l'istituzione di un fondo, presso il MIT, di 1 milione di € per l'anno 2020 e di 2 milioni di € a decorrere dall'anno 2022, da destinare ad iniziative finalizzate all'aggiornamento professionale del RUP.

Altre norme introdotte dall'art.8 del decreto legge in argomento sono le seguenti:

- è sempre autorizzato l'avvio in via d'urgenza dell'esecuzione del contratto;

- la visita preliminare dei luoghi può essere richiesta dalla stazione appaltante soltanto ove strettamente necessario;
- fino al 31 dicembre 2021 è possibile avviare procedure di affidamento anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione già adottati, a condizione che si provveda ad un aggiornamento della stessa in conseguenza degli effetti dell'emergenza epidemiologica;
- si applica in via generalizzata la riduzione dei termini procedurali per ragioni di urgenza, senza che sia necessario darne contezza negli atti delle relative motivazioni;
- si proroga fino al 31 dicembre 2021 l'istituto dell'inversione documentale per i settori ordinari- deve essere applicata la **clausola sociale** ex art. 50 del Codice anche agli appalti sotto soglia ex art. 36, mentre prima era una facoltà.

Lo stato di emergenza per i fenomeni epidemiologici in corso è ancora vigente e questo vuol dire che le norme in deroga all'ordinamento giuridico in materia di acquisti sono ancora tutte operative.

Attività espletate dal Servizio Comune Tecnico e Patrimonio connesse all'emergenza Covid-19

Con delibera 232/2020 sono stati adottati provvedimenti per configurare, in qualità di Soggetto Attuatore ai sensi del Decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 196 del 19.10.2020, la Struttura Operativa aziendale che assicurerà la realizzazione degli interventi previsti nel "Piano regionale di riorganizzazione della rete ospedaliera", approvato dal Ministero della Salute con decreto del 13 luglio 2020, compatibilmente con i tempi e le modalità stabilite con l'Ordinanza n. 22 dell'8 ottobre 2020.

Il Piano di riorganizzazione ex art. 2 del D.L. 34/2020, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con la delibera di Giunta n.869 del 17/07/2020 prevede i seguenti interventi per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, da effettuarsi presso l'Arcispedale S. Anna di Cona:

Tabella 2: posti letto terapia intensiva e semintensiva:

31-TI-Realizzazione di un modulo di 4 PL TI, Blocco 4-5, Piano 3, Arcispedale S. Anna
32-TSI- Trasformazione di 16 PL DO in 8 PL TSI, convertibili in TI, blocco 5, piano 3- Arcispedale S. Anna
33-TI- Adeguamento 2 PL TI Blocco 3, piano 2, Arcispedale S. Anna
34-TSI- Adeguamento di 12 PL TSI Pneumologia- Blocco 3- Piano 1- Arcispedale S. Anna

Tabella 3- Pronto Soccorso:

85- PS- Ristrutturazione ed adeguamento PS Ostetrico- ginecologico- Arcispedale S. Anna
86- PS- Adeguamento PS adeguamento PS pediatrico-Arcispedale S. Anna
87-PS- Ristrutturazione ed adeguamento PS generale- Arcispedale S. Anna

Incarichi e nomine

Il Governo delle Risorse Umane per il 2020

In conformità a quanto disposto dall'art. 6 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001 (successivamente modificato dal D.Lgs. n. 75/2017), sulla base delle linee di indirizzo fissate con il DM 8/5/2018 e recepite dalla Regione Emilia Romagna con delibera n. 1412 del 3/9/2018, a decorrere dall'anno 2018, la copertura dei fabbisogni di personale delle Aziende sanitarie è stata pianificata sulla base dell'approvazione dei piani triennali dei Fabbisogni di Personale (PTFP), che di fatto hanno portato al superamento degli annuali Piani aziendali di Assunzione, quale strumento di programmazione rivolto al reclutamento di personale da parte degli Enti del SSR, al fine di far fronte alle diverse esigenze operative, in modo da assicurare il regolare svolgimento delle attività e garantire l'erogazione dei livelli di assistenza. La definizione del piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara nasce in un contesto molto particolare, contraddistinto da una parte dal difficile quadro organizzativo ed assistenziale causato dalla diffusione del virus Covid-19 e dall'altro dal forte mandato istituzionale conferito alle nuove direzioni aziendali di convergere progressivamente verso una azienda sanitaria provinciale unica, inserito nel complesso degli obiettivi di mandato definiti con DGR n. 748/2020.

Da un punto di vista più sistematico ed organizzativo, si è proceduto a una completa ricognizione delle istruzioni operative e delle procedure esistenti e a una loro completa rivisitazione, mediante la necessaria attualizzazione a seguito dell'emergenza epidemiologica e la puntuale contestualizzazione in sede locale delle indicazioni regionali.

Si è valutato inoltre lo scenario atteso, con le necessarie conseguenze di ordine logistico e strutturale sulle strutture aziendali e sulle risorse umane ritenute necessarie in questo complesso ed incerto quadro, anche alla luce del DL 34/2020 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19".

Gli ambiti di intervento dell'Azienda delineati nel piano dei fabbisogni del personale riguardano, tra gli altri:

- il miglioramento dei tempi d'attesa per l'accesso al Pronto Soccorso dell'ospedale di Cona, secondo gli standard definiti dal livello regionale, in stretta correlazione con i servizi di pronto soccorso presenti nei tre ospedali della rete provinciale;

- il contenimento dei tempi d'attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale e di diagnostica all'interno del piano provinciale, all'interno del Piano definito con l'AUSL;
- il contenimento dei tempi d'attesa per gli interventi chirurgici programmati unitamente alla riorganizzazione delle UU.OO. di chirurgia degli ospedali della rete, anche al fine di programmare gli interventi di minor complessità presso le sedi periferiche;
- il potenziamento dei PDTA finora posti in essere con il coinvolgimento delle due aziende provinciali e la compiuta realizzazione e/o avvio di quelli ancora in fase di studio, per consentire la presa in carico unitaria dei pazienti residenti nella provincia di Ferrara;
- il consolidamento dei processi di integrazione strutturale delle funzioni, sia sul versante tecnico amministrativo sia sul versante sanitario, in un contesto intraaziendale che nei rapporti con l'AUSL e deve estendersi anche alla condivisione dei percorsi di valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- il mantenimento di livelli ottimali di efficienza e di qualità delle prestazioni erogate all'utenza (in primo luogo in termini di gestione del rischio e sicurezza delle cure), il cui effetto potrà riflettersi sulle performance degli esiti, sulla riduzione dei tempi di attesa e dei flussi di mobilità della popolazione verso altre realtà sanitarie extra provinciali o regionali;
- l'integrazione con l'Università, sia sul versante assistenziale, sia sul versante relativo allo sviluppo della ricerca e dell'innovazione, delineando con ancora maggiore solidità gli effetti delle relazioni tra assistenza, didattica e ricerca, ottimizzandone gli effetti per i pazienti;
- il potenziamento della capacità produttiva che ha un duplice effetto, sia di miglioramento a carico dell'equilibrio economico finanziario per l'aumento dei ricavi, sia di miglioramento della presa in carico nell'appropriatezza dei percorsi di ricovero per acuti.

L'art. 2 quater del DL 18/2020, come modificato dalla Legge di conversione n. 27/2020, ha previsto che per le finalità e gli effetti delle disposizioni dettate dalla legislazione in materia di potenziamento del SSN a fronte dell'emergenza epidemiologica Covid 19, le Regioni procedano alla rideterminazione dei piani di fabbisogno del personale delle Aziende ed Enti dei rispettivi SSR. In relazione alla nuova situazione emergenziale ed in coerenza con le previsioni legislative contenute nel D.L. 34/2020 (c.d. decreto rilancio) ed alle conseguenti indicazioni di programmazione regionale, sono state adottate le scelte organizzative per il 2020 ed altre sono in via di definizione.

A tal fine l'Azienda ha attivato, sin dall'inizio della pandemia, un Piano assunzioni integrativo straordinario sia per reclutare professionalità mediche sia infermieristiche, che tecnico assistenziali.

Nei primi mesi del 2020, si è favorita la tendenziale copertura totale del turn over con una puntuale valutazione sui reali fabbisogni rispetto alle professionalità in cessazione per l'adeguamento dinamico dei profili professionali.

Particolare attenzione è stata posta per l'esercizio 2020 alla stabilizzazione del personale a tempo determinato, allo sviluppo dei settori di rilevanza strategica nella garanzia delle prioritarie prestazioni assistenziali, in applicazione dei percorsi procedurali previsti dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs n. 75/2017.

In fase emergenziale, l'Azienda provvede al reclutamento del personale addetto all'assistenza facendo ricorso anche a modalità di arruolamento flessibile e atipico, come ad esempio previsto dal "Decreto Calabria".

In relazione alla necessità di garantire il governo e lo sviluppo del patrimonio edilizio, impiantistico e tecnologico (sanitario e non) aziendale, a sostegno delle attività del Servizio Comune Information e Communication Technology (ICT) e del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, nel contesto di sviluppo annunciato in premessa, sono previsti interventi di sostituzione, ristrutturazione e potenziamento delle dotazioni organiche dei relativi Servizi, in relazione ai cospicui interventi previsti dalla programmazione nazionale e regionale per la rimodulazione della rete ospedaliera e territoriale, anche attraverso il finanziamento dei fondi europei per l'emergenza Covid.

Particolare attenzione viene posta alla stabilizzazione a tempo determinato del personale del comparto dedicato all'assistenza, allo sviluppo dei settori di rilevanza strategica nella garanzia delle prioritarie prestazioni assistenziali, in applicazione dei percorsi procedurali previsti dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs n. 75/2017.

Con il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 sono state riviste tutte le scelte di programmazione aziendale; in coerenza con le indicazioni regionali è stato predisposto un piano straordinario di contrasto all'emergenza con revisione di tutti i percorsi assistenziali, e riorganizzate intere aree assistenziali.

L'impegno dal mese di marzo è stato prioritariamente quello di garantire il personale necessario a fronteggiare l'emergenza con l'attivazione di un piano straordinario di reclutamento riguardante Infermieri ed Operatori Socio Sanitari. Le unità di personale aggiuntivo hanno garantito e garantiranno l'implementazione progressiva degli attuali 118 posti letto dedicati all'assistenza ai pazienti Covid, comprendendo anche i 23 posti letto intensivi (estensibili a 28), come definito nel "Piano Emergenza Covid – Stagione Autunno-Invernale 2020/2021, dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria e dell'Azienda USL di Ferrara (P.G. 15/10/2020) e la piena operatività/attivazione degli ulteriori 10 posti letto chirurgici di Ginecologia, presso la degenza di Ostetricia.

Per l'applicazione di quanto disposto dalla D.G.R n. 404 del 27/04/2020 "Primi provvedimenti per il riavvio

dell'attività sanitaria in corso di emergenza Covid-19. Modifica alla deliberazione di giunta Regionale n. 368/2020" e nel rispetto dell'applicazione delle indicazioni regionali ed aziendali per la realizzazione del processo di screening con il fine di mantenere un'attività periodica dei test molecolari almeno una volta al mese di tutti gli operatori sanitari direttamente impegnanti nell'assistenza come indicato nella nota aziendale prot. n.0022027 del 05/08/2020, a recepimento delle linee guida della Direzione Generale cura della persona, salute welfare si è provveduto al reclutamento di 3 unità di Tecnico Sanitario di Laboratorio a tempo determinato (12 mesi) al fine di garantire l'incremento dell'attività diagnostica di laboratorio, nonché al reclutamento di ulteriori 2 unità di Tecnico Sanitario di Laboratorio per l'implementazione di un turno H24 presso il Laboratorio di Microbiologia necessario per la processazione della diagnostica molecolare per Sars Cov2, per la ripresa dell'attività routinaria di laboratorio del laboratorio provinciale e per il progressivo incremento della quantità di test molecolari processati.

PERSONALE UNIVERSITARIO

L'Azienda, in quanto sede di riferimento per la Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione dell'Università di Ferrara, garantisce l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca, concorrendo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Università, anche attraverso la valorizzazione del personale in formazione, e favorisce il trasferimento nell'attività assistenziale delle conoscenze acquisite con la ricerca clinica, la valutazione ed adozione di nuove tecnologie, nonché l'implementazione di modelli gestionali innovativi.

Nel 2020 si è confermato quanto già previsto nel PTFP 2019-21.

Per quanto riguarda il personale dell'Università degli Studi di Ferrara convenzionato con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara per l'espletamento delle attività assistenziali, l'Azienda si pone l'obiettivo, nel rispetto della autonomia gestionale in materia di didattica e ricerca dell'Università, del mantenimento dell'attuale partecipazione all'attività assistenziale, contemplandone anche l'eventuale implementazione in relazione a progetti di innovazione in ambito diagnostico e terapeutico.

Definizione strumenti incentivanti per il personale e criteri di distribuzione

In sede aziendale, e in accordo con le organizzazioni sindacali, sono stati definiti i criteri di allocazione delle risorse finalizzate al riconoscimento del maggiore impegno del personale correlato all'emergenza epidemiologica COVID 19.

Relativamente al personale del comparto:

un contributo accessorio e straordinario allo stipendio ordinario ricomprensivo:

- la remunerazione di prestazioni aggiuntive finalizzate al maggiore impegno effettivamente prestato dal personale dipendente;
- un premio collegato alla performance organizzativa commisurato in base al grado di coinvolgimento in attività di contrasto alla emergenza epidemiologica.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale:

un contributo accessorio allo stipendio ordinario ricomprensivo:

- remunerazione delle prestazioni aggiuntive rispetto all'ordinaria attività istituzionale come premio collegato alla performance organizzativa, in considerazione del maggiore impegno profuso nel recepire tempestivamente le riorganizzazioni dei servizi, nella messa in atto dei nuovi percorsi di accesso volti a ridurre la diffusione del virus e nel garantire la tempestività nei tempi di risposta delle prestazioni sanitarie.

La finalizzazione delle risorse derivanti dalla legge 205/2017 (anni 2019 e 2020) e l'integrazione del fondo delle condizioni di lavoro dal DL 18/2020 (per l'anno 2020), sono state integralmente utilizzate per riconoscere le situazioni in cui si sono riscontrate le maggiori criticità e i maggiori carichi di lavoro nella fase emergenziale e di riassetto post emergenza covid-19.

Attivazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 1, del DPCM 8/3/2020 lavoro agile - Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smartworking (lavoro agile)

Nell'ambito delle misure volte a ridurre la mobilità dei dipendenti, agevolare la cura dei vari familiari e ridurre i contatti che avrebbero potuto ampliare i rischi di diffusione del contagio, sono state attivate modalità di lavoro in smartworking straordinarie, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla disciplina legislativa di riferimento.

Su indicazione della Regione Emilia Romagna ha posto in essere all'interno dell'Ente misure straordinarie applicabili durante il periodo di validità dell'ordinanza n. 1/20 del Ministero della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Emilia Romagna ed eventuali sue reiterazioni o modificazioni, per il contenimento della diffusione del virus COVID-19.

Infatti, al fine di ridurre la mobilità dei dipendenti, agevolare la cura dei familiari e ridurre i contatti che potrebbero ampliare i rischi di diffusione del contagio è stata prevista la possibilità che i dirigenti responsabili di servizio possano rimodulare le forme di lavoro a distanza nella propria struttura con alcune misure quali:

1. estendere le giornate di telelavoro indipendentemente dalle giornate previste negli accordi sottoscritti;

2. valutare di attivare modalità di lavoro in smartworking straordinarie, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla disciplina legislativa di riferimento (come previsto dal D.L. n. 6/2020 e dal DPCM del 23.2.2020), a condizione che i collaboratori dichiarino:

- di utilizzare un pc o portatile personale idoneo, che permetta di lavorare da remoto;
- di utilizzare una connessione internet disponibile;
- la disponibilità a configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa di intesa con i propri servizi ICT aziendali;
- un numero telefonico di contatto per l'Amministrazione;
- di aver concordato con il Responsabile della struttura contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere.

Nel rilasciare l'autorizzazione vengono stabiliti obiettivi, attività e funzioni che siano compatibili con la garanzia della funzionalità dei servizi.

Si riporta di seguito la tabella relativa alle giornate di smartworking utilizzate dal personale dell'Azienda (suddiviso per ruolo):

COMPARTO	5415
DIRIGENTI AREA SANITARIA/INFERMIERISTICA	187
ALTRI DIRIGENTI	357
Totale complessivo anno 2020	5959

Incarichi e nomine

Gli incarichi di struttura complessa vengono attribuiti in base alle disposizioni normative vigenti e alle indicazioni regionali (Direttiva regionale recante "criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del SSR, approvata con DGR 312 del 25.3.2013).

Nel 2020 sono stati conferiti i seguenti incarichi di struttura complessa:

- affidamento di un programma (struttura complessa) denominato "Centro di biologia molecolare" presso il Dipartimento Ospedaliero Interaziendale ad Attività Integrata oncologico/medico specialistico a direzione universitaria ai sensi del D.Lgs.517/1999;
- incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa di Chirurgia Pediatrica, Fisica Sanitaria, Neuroradiologia, Servizio Comune Information & Communication Technology, Farmacia Ospedaliera;
- rinnovo incarico di Direttore Struttura Complessa di Genetica Medica (a direzione universitaria);
- rinnovo incarico di Direttore Struttura Complessa Direzione Risorse Economico finanziarie e Contabilità;
- rinnovo incarico di Direttore Struttura Complessa Direzione Affari Legali;
- rinnovo incarico di Direttore Struttura Complessa Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona;
- rinnovo incarico di Direttore Struttura Complessa Attività Manutentive Edili ed Impiantistiche.

Gli incarichi previsti dai CCNLL della Dirigenza Medica e SPTA (struttura semplice, incarichi professionali di alta specializzazione e particolare qualificazione) vengono attribuiti con le procedure e i criteri previsti dai contratti medesimi, dai regolamenti aziendali (atto aziendale e regolamento dipartimenti attività integrata) nonché dalle intese e regolamentazioni aziendali, oggetto di contrattazione integrativa con le OO.SS (Area Medica 9.7.2007; Area SPTA 22.9.2009).

Quanto alle strutture organizzative semplici, sono state predisposte regole per definirne nel dettaglio le caratteristiche, al fine di dare piena attuazione alla previsione contrattuale (delibera 77/2018 cui è stata data attuazione nel 2019 con una revisione organizzativa delle strutture semplici). Nel 2020 sono stati attribuiti n. 11 incarichi di struttura semplice.

Per il personale del comparto, il nuovo CCNL del 21.5.2018 ha introdotto gli "incarichi di funzione", decretando quindi il superamento delle posizioni organizzative. Vista la rilevanza di tali posizioni di lavoro (funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, elevato grado di autonomia e responsabilità), devono essere definite con chiarezza le attività di pertinenza e le sfere di autonomia / responsabilità attribuite. Il percorso per l'attivazione di detti incarichi è pressoché terminato. Nel 2020 sono stati assegnati 23 nuovi incarichi di funzione.

I Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata sono tuttora in carica, in quanto nominati con delibera n. 272 del 20.11.2019 dal 1.11.2019 e fino al 31.10.2022.

Incarichi a soggetti esterni

Di norma gli incarichi a soggetti esterni vengono conferiti ad esito di procedura comparativa.

L'Azienda sin dal 2007 (delibera 161) ha recepito le indicazioni interpretative dell'Assessorato alla Sanità della Regione Emilia Romagna, sulla disposizione contenuta nell'art. 7 comma 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 dalle quali si evince che:

"rientra nell'ambito dell'apprezzamento discrezionale delle amministrazioni l'individuazione delle modalità procedurali attraverso le quali garantire un adeguato contemperamento tra il principio di trasparenza e i principi di economicità, celerità e flessibilità dell'azione amministrativa. A questo fine potranno anche essere

definite discipline e procedure differenziate in relazione al livello di complessità e di specializzazione richiesto per l'espletamento degli incarichi.

Ciò che preme evidenziare è che dalla norma non discende l'obbligo di attivare procedure pubbliche di tipo "paraconcorsuale". Possono essere previste procedure semplificate quali, a titolo meramente esemplificativo, l'attivazione di una banca dati di candidati disponibili, articolata per profili professionali, dalla quale attingere in caso di fabbisogno, i curricula più rispondenti alle proprie esigenze, da sottoporre a valutazione, ovvero la semplice acquisizione, per incarichi di particolare complessità, di un congruo numero di curricula anche tramite procedure prive di evidenza pubblica.

Così come potranno essere individuati i casi in cui è possibile prescindere dall'esperimento della procedura comparativa. Ad esempio, per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica un solo soggetto può svolgere con il grado di perfezione richiesto. O, ancora, in relazione ad attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso, quando il loro affidamento ad un soggetto diverso possa determinare un pregiudizio agli obiettivi da raggiungere. O, infine, nei casi in cui vi sia il prevalente interesse dell'amministrazione a continuare ad avvalersi delle professionalità interne".

Sulla base di tali indicazioni sono state fissate le regole cui l'Azienda si attiene per il conferimento di incarichi a soggetti esterni.

Già dall'anno 2016 è stata completata la riduzione del ricorso al lavoro atipico, in particolare degli incarichi libero professionali. Rimangono pertanto solo gli incarichi che sono collegati ad attività assistenziale svolta dagli Assegnisti e Dottorandi di Ricerca dell'Università.

Con delibera 182 del 28.8.2020 è stato disposto l'affidamento dell'incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6/bis del D. Lgs 165/01 e s.m.i e dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile di Responsabile della Protezione Dati/RPD/Data Protection Officer/DPO dell'Azienda Usl di Ferrara e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara ad un professionista esterno, sulla base delle risultanze dell'esito dell'espletamento dello specifico avviso con valutazione comparativa dei curricula e colloquio.

Una valutazione a parte deve essere dedicata agli incarichi di assistenza e difesa in giudizio dell'Amministrazione. Necessaria premessa è che questa Azienda ha istituito un proprio Servizio Affari Legali e del Contenzioso, con il mandato istituzionale di rappresentare in giudizio l'Azienda. Ne discende che nella pressoché totalità dei contenziosi la difesa dell'Amministrazione è affidata all'Avvocatura interna.

Va comunque precisato che l'Azienda ha un solo Avvocato interno (del ruolo Professionale) che può svolgere tali funzioni di patrocinio.

In alcuni limitati casi, quando il contenzioso si riferisce a materie particolari, l'Azienda ritiene necessario per il singolo contenzioso avvalersi di professionisti esterni la cui esperienza professionale sia specifica nelle materie oggetto di causa, conferendo però al legale incaricato sempre mandato congiunto e disgiunto con l'Avvocato Dirigente dell'Azienda.

Nel 2017 si è proceduto congiuntamente con l'Azienda USL di Ferrara all'espletamento della procedura finalizzata alla formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento della difesa in giudizio del personale dell'Azienda Usl di Ferrara e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi del 1° comma degli artt.25 e 26 dei CCNLL di riferimento. In caso di circostanze di particolare complessità e/o eccessivo carico di lavoro della Direzione Affari Legali e del Contenzioso, l'Azienda si potrà avvalere di un legale dell'Elenco cui conferire mandato congiunto e disgiunto al dirigente avvocato.

Nel 2020 è stato avviato il procedimento di verifica e valutazione della validità dei requisiti e condizioni previste per la procedura precedente, al fine della attivazione della nuova, che verrà portata a termine nel 2021.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ha un fatturato di circa 300 milioni di Euro, tratta un numero di fatture passive annue pari a circa 29.200 e di fatture attive pari a circa 36.500 ed elabora circa 2.000 mandati di pagamento all'anno contenenti più beneficiari.

Dal 2004, con l'installazione di un sistema informativo integrato ERP, sono stati rivisti tutti i processi aziendali, sia sanitari che amministrativi, per l'ottimizzazione dei percorsi.

In particolare, per quanto riguarda il ciclo passivo, per rendere più efficiente l'iter tra i diversi punti aziendali inseriti nel percorso amministrativo, dall'ordine di spesa, alla liquidazione della stessa, fino alla registrazione e pagamento della fattura, questa Azienda ha attivato dal 2006 il progetto di dematerializzazione delle fatture.

Le fatture passive che pervengono in azienda (a mezzo posta ordinaria o posta elettronica fino al 30.03.2015 – in formato elettronico dal 31.03.2015), sono acquisite in immagine e protocollate in arrivo il giorno stesso del loro ricevimento. Nei giorni immediatamente successivi, le fatture per le quali sia stata inserita nel sistema informativo aziendale da parte del servizio competente la verifica circa l'avvenuta prestazione da parte del Fornitore, vengono registrate in contabilità e con immediata automatica liquidazione .

Le fatture che richiedono autorizzazione specifica, invece, sono inviate in immagine al servizio competente che provvede, attraverso il sistema informativo, ad inviare opportuna certificazione di regolarità della spesa. Il progetto ha consentito la velocizzazione della liquidazione delle fatture, l'azzeramento della circolazione dei documenti cartacei, nonché la possibilità per ogni settore di seguire costantemente l'iter procedimentale di ogni fattura passiva.

L'iter informatizzato di liquidazione delle fatture prevede l'individuazione formale, da parte del Dirigente del settore gestore della spesa, delle persone autorizzate a effettuare l'avallo della prestazione e, quindi, l'attestazione di regolarità della fattura passiva. Il sistema informativo permette di tracciare tutti gli interventi effettuati sulle fatture con individuazione dell'autore.

Le fatture prive di ordine a sistema (professionisti, collaboratori, spese legali, conto deposito, ecc..) vengono contabilizzate solo ad avvenuta verifica e autorizzazione dei settori gestori della spesa.

Le fatture registrate in contabilità da logistica (su ordine informatico, a sua volta collegato al contratto stipulato) ma non pagabili perché oggetto di verifica (per difformità dall'ordine in quantità o prezzo, per contestazioni sulla consegna, ecc..) vengono "bloccate al pagamento", in attesa di approfondimenti sull'effettiva debenza. Il tipo di blocco attribuito determina le attività successive di approfondimento (ogni attività svolta è individuata con un cambio di tipologia di blocco), fino allo sblocco totale o parziale della fattura. I passaggi di stato delle fatture sono sempre tracciabili ed effettuati da persone autorizzate.

Una fattura può essere pagata solo se priva di blocco, quindi autorizzata dal servizio competente oppure perfettamente corrispondente all'ordine e all'entrata merce (intesa come ricevimento della merce integra a magazzino o attestazione dell'avvenuta prestazione in caso di servizi) .

Ogni trimestre la Direzione Risorse Economico Finanziarie adotta la determina di impignorabilità delle somme (art. 35 DL 66/2014) con la quale quantifica preventivamente le somme corrispondenti agli stipendi e alle competenze comunque spettanti al personale dipendente o convenzionato, nonché la misura dei fondi a destinazione vincolata essenziali ai fini dell'erogazione dei servizi sanitari.

Con lo stesso atto determina di destinare eventuali residui di cassa e la rimanente capienza dell'anticipazione di Tesoreria a ulteriore pagamento dei fornitori in base ai principi generali previsti dalla vigente normativa (nel rispetto della cronologia di presentazione delle fatture e della loro scadenza a termini di contratto) e al pagamento di somme oggetto di pretese creditorie nell'ambito di contenzioni (riduzione o rinuncia agli interessi maturati da parte dei fornitori, definizione pratiche legali).

Sulla base delle disponibilità finanziarie mensili sono pianificati i pagamenti ai fornitori, dando corso prioritariamente ai pagamenti connessi all'attività del servizio di assistenza ospedaliera pubblica (stipendi, collaboratori libero professionali, contributi, imposte, cooperative sociali, utenze, investimenti con fonti dedicate, ecc..) indicati nella determina di impignorabilità.

Il pagamento degli stipendi è disposto sulla base di un flusso informatico riassuntivo dei conti di bilancio movimentati predisposto dalla Direzione Risorse Umane, che provvede direttamente all'inoltro dell'elenco dei beneficiari e dei conti correnti di appoggio delle competenze stipendiali al Tesoriere. In alcun modo la Direzione Finanziaria può intervenire su quest'ultimo flusso.

Si procede, inoltre, all'estrazione dal programma di contabilità degli scadenzari dei fornitori elaborati sulla base della data di ricevimento delle fatture e della loro scadenza contrattuale e si provvede all'emissione dei mandati di pagamento, elaborando per primi i mandati a favore dei fornitori e, terminati questi, alla preparazione dei mandati ai cessionari dei crediti dei fornitori, laddove presenti.

I pagamenti al di fuori delle predette estrazioni per fatture comunque scadute, avvengono solo in caso di definizione di contenziosi (decreto ingiuntivo, minaccia di decreto ingiuntivo a mezzo legale, rinuncia totale o parziale a interessi moratori maturati).

Dal 2008 questa Azienda effettua i controlli sui pagamenti superiori ai 10.000 Euro disposti dall'art.48 bis del DPR 602/73 e relativi decreti e circolari attuative, mantenendo sostanzialmente invariati i tempi tecnici delle procedure di pagamento.

Dal 2010, inoltre, in applicazione dell'art-3 della legge 136/2010, l'Azienda provvede a rendere tracciabili tutti i pagamenti effettuati con l'apposizione su ogni partita del codice CIG/CUP e l'utilizzo dei conti correnti dedicati comunicati dai fornitori.

In applicazione dell'art.6, comma 3, del DPR 207/2010 viene acquisito d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva.

Periodicamente il Collegio Sindacale procede alla scelta di una rosa di reversali e mandati da sottoporre a verifica. In particolare, per ciascun mandato il Collegio controlla:

- corrispondenza tra fattura-documento di trasporto-ordine;
- atto aziendale (delibera o determina) che sottende al rapporto contrattuale;
- avvenuta effettuazione della verifica delle inadempienze Equitalia, della regolarità DURC e presenza del codice CIG/CUP;
- per le fatture che non poggiano su ordine controllo della presenza della liquidazione (su work flow) del settore competente.

A partire dal 2013 l'Azienda ha ridotto notevolmente il ritardo nei pagamenti ai fornitori grazie alle rimesse regionali derivanti dall'anticipazione di liquidità erogata in favore delle Regioni per il pagamento dei debiti

sanitari cumulati al 31 Dicembre 2012, in applicazione del Decreto Legge 35 dell'8.04.13, recante "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento dei tributi degli enti locali" e del D.L. 102/2013.

L'Azienda opera utilizzando l'anticipazione di Tesoreria nei limiti di legge, secondo quanto stabilito nella procedura di gestione del Servizio di Tesoreria, approvata in ossequio del D.Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i..

L'Azienda ha effettuato con tempestività e correttezza la compilazione dei modelli CE, SP ed LA.

Sono state assicurate, sia nei bilanci aziendali (preventivi e consuntivi), che nelle rendicontazioni trimestrali e periodiche, la corretta contabilizzazione degli scambi di beni e di prestazioni di servizi tra Aziende sanitarie e tra Aziende sanitarie e Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) attraverso la Piattaforma web degli scambi economici e patrimoniali.

Ciò consente l'ottenimento dell'obiettivo di migliorare l'omogeneità, la confrontabilità e l'aggregabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie.

Dal 28 febbraio 2021 PagoPA è diventata la piattaforma unificata nazionale per la gestione dei flussi di tutti i pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione. Le Aziende sanitarie ed ospedaliere sono poste di fronte ad una nuova sfida sul fronte della dematerializzazione, che coinvolge i settori aziendali con rapporti con l'utenza per i processi di incasso di ticket o di altri proventi.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale e il Decreto Semplificazione e innovazione digitale hanno imposto alle pubbliche amministrazioni l'accettazione dei pagamenti effettuati con modalità informatiche e impresso un'ulteriore spinta al miglioramento dei processi amministrativi.

Un'occasione per cogliere nuove opportunità di efficientamento nella gestione delle attività di tracciamento, esecuzione, riconciliazione degli incassi, con il collegamento in rete di tutte le piattaforme gestionali aziendali e l'acquisizione e gestione dei codici IUUV (identificativo univoco del versamento).

La Gestione delle donazioni per la gestione dell'emergenza sanitaria

Su tutto il territorio nazionale cittadini, imprese e associazioni hanno sostenuto le strutture sanitarie e della protezione civile con donazioni in denaro finalizzate all'emergenza COVID19.

Anche l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara nell'anno 2020 ha ricevuto donazioni liberali per complessivi euro 620.340,49, che sono state interamente destinate all'acquisizione di beni d'investimento, prioritariamente attrezzature sanitarie, per le Unità Operative e i Servizi impegnati sul fronte dell'emergenza; Secondo quanto disposto dall'art. 99 del D.L. 17/03/2020 N. 18 "Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19", si è provveduto a pubblicare l'elenco delle donazioni pro COVID19 sul sito web dell'Azienda e a rendicontare mensilmente alla Regione le donazioni pervenute e il loro utilizzo.

Vigilanza, controlli, ispezioni e sanzioni

Questa Azienda non ha compiti di vigilanza, intesa come funzione di esame e verifica dei corretti comportamenti di soggetti terzi; tale compito è attribuito istituzionalmente alle Aziende Sanitarie Locali.

L'Azienda svolge attività di controllo al proprio interno con particolare riferimento, tra l'altro, a:

- attività di accertamento dell'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di esclusività del rapporto di lavoro da parte del personale dipendente ai sensi dell'art. 6 comma 2 D.M. 31 luglio 1997;
- controlli sulle attività extra istituzionali autorizzate (verifica sulle timbrature);
- verifica sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale da parte dei medici autorizzati all'esercizio dell'ALP intramuraria (verifica sulle timbrature);
- D.Lgs. 81/2008;
- verifiche di cui alla legge n. 662/96 a cura del Servizio Ispettivo, che procede anche alla verifica dell'assolvimento da parte dei dirigenti dell'obbligo di deposito delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali; le verifiche effettuate nel 2020 sul campione del 5% degli incarichi extraistituzionali autorizzati hanno dato esito negativo;
- verifica sulla corretta gestione dei rifiuti sanitari all'interno dell'Azienda. A tale proposito, si precisa che è attivo il Sistri, il sistema volto al monitoraggio, alla classificazione e alla memorizzazione della produzione dei rifiuti ritenuti pericolosi.
-

Il Servizio Ispettivo Aziendale

L'Azienda ha sempre utilizzato, per mezzo di apposito atto convenzionale, il Servizio Ispettivo dell'Azienda USL di Ferrara per le attività volte all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di:

- incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo parziale;
- corretto svolgimento di attività libero-professionale intra ed extra muraria nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendale;
- applicazione del divieto di cumulo di impieghi ed incarichi.

Con delibera 243/2019 è stato istituito il Servizio Ispettivo Aziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Rapporti contrattuali con privati accreditati

Le funzioni di stipula dei contratti con strutture private ai sensi e per gli effetti dell'art. 8-quinquies del D.Lgs. 502/1992 e s.i.m., con determinazione della remunerazione delle strutture private a fronte di volumi di attività erogata sono proprie dell'Azienda Sanitaria Locale e non dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

A livello aziendale, sono state predisposte procedure e istruzioni operative nell'ambito del manuale della qualità, con lo scopo di declinare le corrette :

1. definizione dei criteri di appropriatezza per l'invio di pazienti degenti in UU.OO. dell'AOUFe in strutture di LPA AUSL della provincia di Ferrara e convenzionate AUSL a Ferrara (Case di Cura Salus e Quisisana)
2. Modalità di richiesta di valutazione UVGO (Unità di Valutazione Geriatrica Ospedaliera) per trasferimento di pazienti degenti in UU.OO. ospedaliere della AOUFe in strutture di LPA territoriali AUSL e convenzionate AUSL a Ferrara (Case di Cura Salus e Quisisana)
3. Modalità di valutazione dei pazienti da parte della UVGO aziendale AOUFe
4. Modalità di richiesta di trasferimento in LPA, per i pazienti ritenuti eleggibili, da inoltrare a LPA territoriali AUSL e convenzionate AUSL a Ferrara (Case di Cura Salus e Quisisana)
5. Modalità di preparazione della documentazione dei pazienti da trasferire in LPA AUSL e case di cura convenzionate a Ferrara
6. Modalità di organizzazione dei trasferimenti dei pazienti nelle LPA di destinazione, con le relative responsabilità e azioni.

Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero

Già da tempo l'Azienda ha adottato un Regolamento per l'accesso alla Camera Mortuaria rivolto alle Imprese di Onoranze Funebri e Informativa ai familiari delle persone decedute (delibera n. 98/2013).

Il Regolamento disciplina le modalità di accesso degli addetti delle imprese di onoranze funebri e le condizioni per il rilascio della relativa autorizzazione.

Sono state formulate, inoltre, specifiche istruzioni operative per l'accesso alla camera mortuaria negli orari di non ordinaria attività.

La Struttura Semplice Medicina Legale Ospedaliera, con nota p.g. 2465 del 30.1.2019, riferisce che le attività di tipo certificativo necroscopico vengono prodotte seguendo la procedura P-205-AZ dai dirigenti medici legali della UOS di Medicina Legale Ospedaliera (3 unità) e dal personale amministrativo di riferimento (1 unità).

L'accesso alle camere mortuarie AOUFE, al deposito di osservazione ed ai locali di commiato avviene secondo quanto previsto dalla suddetta procedura a pagg 24 e segg congiuntamente alla delibera n.98 del 5 giugno 2013 e relativo regolamento di accesso alla camera mortuaria ed informativa ai familiari allegata.

I rapporti tra cittadini e Impresa di Onoranze funebri che attengono all'affidamento del servizio funebre si svolgono al di fuori dei locali della camera mortuaria dell'Azienda Ospedaliera così come previsto dalla L.R. E.R. 19/2004 ART. 13 COMMA 5 e in ottemperanza alle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del PTPCT.

Dal novembre 2016 nessuna segnalazione da parte dei cittadini o degli operatori della camera mortuaria è stata inviata alla Medicina Legale, né i professionisti medici ed amministrativo durante i controlli giornalieri hanno notato difformità a tale procedura e regolamento.

I Dirigenti medici ed il personale amministrativo di riferimento della Medicina Legale hanno il controllo giornaliero dell'andamento delle attività attraverso la visita delle salme, la data del decesso, il tempo di permanenza eventuale entro la camera di osservazione e /o celle frigorifere, la data dell'esequie, nonché il rilascio di documentazione successiva richiesta dalle onoranze funebri prescelta.

Ogni volta che il personale dipendente delle Imprese di Onoranze Funebri accede alla struttura ospedaliera deve registrare l'accesso sull'apposito registro accessi Ditte Onoranze Funebri posto all'ingresso della struttura. La registrazione avviene indicando il nome della Ditta, la sede, eventuale timbro, il nome dell'operatore, la data, ora di ingresso e ora di uscita.

Gli operatori della Camera Mortuaria controllano la corretta registrazione e custodiscono il registro (al momento in forma cartacea). Ad oggi non sono stati ravvisate inosservanze rispetto al controllo incrociato tra le agenzie ed il tempo di permanenza degli addetti delle stesse all'interno della struttura. I registri vengono controllati nuovamente ogni mese dal Responsabile della Struttura Semplice, al fine di identificare una tournante delle stesse agenzie, nel rispetto delle scelte del singolo cittadino.

Non sono state riscontrate difformità rispetto alle modalità di ingresso degli addetti delle agenzie funebri ed ai tempi di permanenza presso i locali, in riferimento alle agenzie nell'elenco preposto dalla Direzione Medica

di presidio.

Negli orari di apertura gli utenti fanno riferimento, per informazioni, agli Operatori in servizio.

Questi si astengono dal fornire indicazioni sulla scelta dell'Impresa di Onoranze Funebri che rientra nella libera disponibilità del cittadino, in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. E.R.19/2004 ART. 13 COMMA 5 e alle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; si astengono altresì dal fornire notizie di carattere sanitario e informazioni relative allo stato delle salme o dei cadaveri giacenti in camera mortuaria, così come previsto nella procedura suddetta. Gli utenti e le Imprese di Onoranze Funebri possono ricevere informazioni e istruzioni dagli Operatori in servizio circa eventuali adempimenti da assolvere e/o sui tempi di esecuzione del Riscontro diagnostico e/o dell'Autopsia Giudiziaria per le successive incombenze amministrative e/o funerarie e/o cimiteriali di competenza.

Gli Operatori non partecipano alle attività di tanatocosmesi e vestizione; vigilano, tuttavia, sull'operato delle Imprese (vedi risposta a PG 5988 del 13 marzo 2018).

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione inerente difformità del Servizio, ovvero segnalazioni di comportamenti difforni alle indicazioni previste nella procedura e regolamento suddetto, testimoniando una adesione totale degli operatori della camera mortuaria e delle agenzie funebri alle procedure descritte.

La Giunta Regionale, con delibera 1678 del 14/10/2019, ha approvato la "Direttiva della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) della Legge regionale 29 luglio 2004 n. 19", recante "Regolamentazione dell'esercizio dell'attività funebre" e "Indirizzi e direttive in materia di accreditamento delle imprese funebri operanti nell'ambito delle strutture di ricovero e cura pubbliche e private accreditate e delle strutture socio-sanitarie a carattere residenziale accreditate ed altre disposizioni in materia di prevenzione della corruzione", cui sarà data attuazione apportando le integrazioni/modifiche necessarie al Regolamento aziendale e alle relative procedure operative.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Come noto, la portata innovativa del Codice di comportamento risiede sul piano delle fonti: il fatto che sia stato emanato nelle forme previste per i regolamenti governativi dall'art. 17 l. n. 400/1988 (approvazione con D.P.R. previa deliberazione del Consiglio dei Ministri) lo fa, difatti, rientrare di pieno diritto fra le «fonti normative». Ne consegue che la forza impositiva del Codice gli attribuisce oggi un'autonoma valenza, non solo giuridica ma anche a fini disciplinari.

Le disposizioni contenute nei codici di comportamento (nazionale e di azienda) regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, conseguentemente, indirizzano l'azione amministrativa verso l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza, l'imparzialità ecc...

Il Codice, quindi, si inserisce - unitamente agli obblighi di Trasparenza, al PTPCT, alle norme in tema di inconfiribilità/incompatibilità e conflitto di interessi - nel complesso quadro di misure predisposte dal legislatore al fine di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

Il Codice di comportamento è stato a suo tempo elaborato avendo come riferimento il DPR 62/2013 e la delibera ANAC n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni". La proposta di Codice, predisposta dal RPC in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è stata inviata ad una serie di stakeholders – secondo un percorso di consultazione indicato dalla Regione Emilia-Romagna – ai quali è stato dato termine per la presentazione di osservazioni, proposte di integrazioni, di modifica o comunque suggerimenti, attraverso la compilazione on line di un form. Delle osservazioni e suggerimenti pervenuti è stato dato conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del Codice (delibera 75/2013).

In conseguenza ed in ottemperanza alla Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 358 del 29/03/2017 ad oggetto "Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale", con la delibera di Giunta Regionale n. 96 del 29/01/2018 è stata formalizzata l'approvazione dello schema tipo del "Codice di Comportamento per il Personale operante presso le Aziende sanitarie della Regione Emilia Romagna".

Con Delibera del Direttore Generale n. 115 del 25/05/2018 è stato adottato il "Codice di Comportamento del personale operante nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara e la relazione illustrativa di accompagnamento al Codice".

Il provvedimento, approvato con parere positivo dell'Organismo Indipendente di valutazione delle Aziende e degli Enti del SSR, costituisce il documento che definisce i doveri del dipendente, i principi e le norme etiche di comportamento per il personale che opera nell'Azienda nei rapporti privati, in servizio e nei rapporti con il pubblico e i mezzi di informazione.

Si applica a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda; nello specifico, a dipendenti a tempo determinato e indeterminato, in comando, distacco o fuori ruolo, collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto, medici e altro personale universitario integrati con l'assistenza, medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni (per quanto compatibile con la relativa convenzione nazionale), medici in formazione specialistica, ricercatori, dottorandi, assegnisti di ricerca e tirocinanti; direttori generali, amministrativi e sanitari; personale di imprese fornitrici, volontari che fanno parte delle associazioni. Per dirigenti e direttori il documento stabilisce ulteriori indicazioni.

I principi generali su cui si articola il testo sono la centralità della persona, il principio di non discriminazione, legalità e trasparenza, la riservatezza, la valorizzazione del patrimonio professionale, la gestione del rischio e la tutela della sicurezza.

Il Codice di Comportamento si pone l'obiettivo di rafforzare il valore di sistema del servizio sanitario che rientra peraltro nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza in sanità definite con un'apposita norma, contenuta nella legge regionale 9 del 2017.

Quanto alle specifiche disposizioni contenute nel Codice e nelle Linee Guida ANAC, relative alla verifica annuale del livello di attuazione del codice (rilevando, ad esempio: il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni), si rappresenta che dalle rendicontazioni pervenute, sono stati avviati nel 2020 3 procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di Comportamento.

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Per quanto riguarda il personale del Servizio Sanitario Nazionale, tali doveri e responsabilità sono connessi principalmente alla tutela della salute del paziente, mentre gli interessi secondari sono tipicamente di tipo finanziario o di altra natura.

Il conflitto di interessi non è un evento o comportamento (come la corruzione), ma una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

A differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario. Il conflitto di interessi, invece, segnala solo la presenza di interessi in conflitto (anche solo in modo potenziale o apparente).

L'art. 30 del Codice di Deontologia Medica prevede, in tema di conflitto di interesse: *"Il medico deve evitare ogni condizione nella quale il giudizio professionale riguardante l'interesse primario, qual è la salute dei cittadini, possa essere indebitamente influenzato da un interesse secondario. Il conflitto di interesse riguarda aspetti economici e non, e si può manifestare nella ricerca scientifica, nella formazione e nell'aggiornamento professionale, nella prescrizione terapeutica e di esami diagnostici e nei rapporti individuali e di gruppo con industrie, enti, organizzazioni e istituzioni, nonché con la Pubblica Amministrazione. Il medico deve: - essere consapevole del possibile verificarsi di un conflitto di interesse e valutarne l'importanza e gli eventuali rischi; - prevenire ogni situazione che possa essere evitata; - dichiarare in maniera esplicita il tipo di rapporto che potrebbe influenzare le sue scelte consentendo al destinatario di queste una valutazione critica consapevole. Il medico non deve in alcun modo subordinare il proprio comportamento prescrittivi ad accordi economici o di altra natura, per trarne indebito profitto per sé e per altri."* FNOMCEO ha predisposto una Linea guida inerente l'applicazione dell'art. 30 del Codice di Deontologia Medica.

Le situazioni di conflitto di interesse riguardano aspetti economici e non, e possono manifestarsi nella ricerca scientifica, nella formazione e nell'aggiornamento professionale, nella prescrizione terapeutica e di esami diagnostici e nei rapporti con industrie, enti, organizzazioni e istituzioni, nonché con la pubblica amministrazione.

Il nuovo codice di condotta adottato dall'European federation of pharmaceutical industries and associations (Efpia), prevede che siano resi pubblici sui siti internet delle imprese del farmaco gli specialisti ospedalieri e i medici di medicina generale / pediatri di libera scelta che hanno ricevuto denaro (e quanto) per la partecipazione a convegni e congressi, per consulenze o altre prestazioni professionali sulla base di uno specifico contratto. A partire da quella data le industrie farmaceutiche dei 33 Stati membri dell'associazione devono rendere pubblici i pagamenti effettuati a favore di tutti i professionisti della salute e di tutte le organizzazioni sanitarie, comprese le spese per i viaggi e l'ospitalità (restano esclusi solo i conti del ristorante).

Per rendere pubblica l'identità del singolo operatore, è però necessario il consenso dell'interessato. Ma le imprese «dovranno fare il massimo sforzo possibile per ottenere il consenso degli Operatori alla pubblicazione dei dati» e «l'eventuale pubblicazione in forma aggregata dovrà rappresentare una circostanza del tutto eccezionale».

Quindi, la conoscenza e il corretto approccio alla valutazione di una condizione di conflitto di interessi (potenziale o reale) da parte di propri professionisti è obiettivo strategico nell'arco del triennio di validità di questo PTPCT, per mezzo della prosecuzione di iniziative formative e della predisposizione di documenti, anche regolamentari, in sinergia con le politiche regionali e di area vasta.

Ai responsabili di procedimento è richiesta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il

destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190" (DPR 62/2013) e nel Codice di comportamento aziendale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza o all'organo gerarchicamente sovraordinato, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente/organo gerarchicamente sovraordinato dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

A queste previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente.

E' stata attivata da ottobre 2018 la raccolta delle dichiarazioni previste dalle vigenti norme di legge e dal Codice di Comportamento per mezzo del SW Regionale per la Gestione delle Risorse Umane (WHR-Time GRU), con immediata visibilità della dichiarazione medesima da parte del superiore gerarchico

In particolare, sono state rese disponibili nell'applicativo le dichiarazioni:

- COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI – Modulo 1) Rivolto a TUTTO il personale dipendente e ai Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo, Socio-sanitario e Scientifico ove presenti da compilare all'atto della prima assegnazione al servizio, in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico e da aggiornare annualmente (art. 6, D.P.R. 62/2013, CC SSR art. 4, comma 4 e art. 5, comma 1 lettera d) LR 9/2017);

- COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI – Modulo 1 bis) Rivolto solo a PERSONALE DIRIGENTE e ai Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo, Socio-sanitario e Scientifico ove presenti e da compilare SOLO all'atto dell'assunzione dell'incarico dirigenziale (art. 13, D.P.R. 62/2013); Il CC SSR prevede che questa dichiarazione sia resa nell'ambito della dichiarazione sul conflitto di interesse (art. 12, comma 3);

- COMUNICAZIONE DELL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONE OD ORGANIZZAZIONE – Modulo 2) Rivolto a TUTTO il personale dipendente e da compilare tempestivamente nel caso di appartenenza ad associazione od organizzazione i cui gli ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute (art. 5, D.P.R. 62/2013 e CC SSR art. 6, comma 2);

- OBBLIGO DI ASTENSIONE – Modulo 3) Rivolto a TUTTI i destinatari del Codice e da compilare SOLO al verificarsi della situazione che li può mettere in condizioni di potenziale conflitto con lo svolgimento dell'attività o l'adozione di una determinata decisione (art. 7, D.P.R. 62/2013 e CC SSR art. 4, comma 2-3).

Tutto quanto già richiesto o autorizzato dall'azienda non va dichiarato

Per le dichiarazioni che vanno ripetute con cadenza annuale viene riproposta la versione dell'anno precedente e si richiedono solo modifiche: NON è previsto alcun modulo di variazione.

Il "Portale del Dipendente ha poi reso attiva dal 25.10.2019 una funzionalità che consente di confermare le dichiarazioni relative al Codice di Comportamento aziendale, che richiedono l'aggiornamento annuale, nel caso non sussistano modifiche o integrazioni rispetto a quanto già dichiarato all'Azienda l'anno precedente.

Quindi, chi si trova in questa condizione dovrà valorizzare il pulsante "Confermo" nella colonna "Conferma" a fianco della seguente frase:

"CONFERMA DICHIARAZIONI ANNO PRECEDENTE

Il presente modulo reso ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000, rivolto a tutto il personale dipendente e ai Direttori generale, sanitario, amministrativo e socio-sanitario e scientifico ove presenti deve essere utilizzato per confermare le dichiarazioni relative al Codice di Comportamento aziendale che richiedono l'aggiornamento annuale nel caso in cui il dichiarante non debba comunicare all'Azienda modifiche o integrazioni rispetto a quanto già dichiarato l'anno precedente ad eccezione dei nuovi assunti per i quali le dichiarazioni devono essere invece compilate integralmente".

La raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti

La raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti della P.A. ha una genesi abbastanza articolata. Ne costituiscono il presupposto normativo:

- l'art. 17, comma 22, della legge n. 127 del 1997 – fatto salvo dal D.Lgs. n. 33 del 2013 – che aveva esteso ai dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni gli obblighi di cui all'art. 12 della legge n. 441 del 1982 che, a sua volta, estendeva ai vertici di enti pubblici l'obbligo, introdotto dall'art.12 della legge n. 441 del 1982 per i titolari di cariche politiche, di depositare periodicamente le dichiarazioni relative alla propria situazione patrimoniale nonché copia della propria dichiarazione dei redditi secondo la disciplina prevista negli artt. 2,3,4, 6 e 7 della stessa legge n. 441 del 1982;

- l'articolo 13 del DPR 63/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato in attuazione dell'art. 54 d.lg. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge 6 novembre 2012, n. 190 ed in linea con le raccomandazioni OCSE in materia di integrità ed etica pubblica, che recita testualmente: *“Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla P.A. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge”*.

- l'articolo 5 della Legge Regionale della Regione Emilia Romagna 1 giugno 2017, n. 9, che ha disposto l'integrazione dei codici di comportamento delle Aziende del SSR a decorrere dall'entrata in vigore della legge medesima con il dovere del dirigente di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

L'obbligo previsto dall'articolo 13 sopra richiamato, è ribadito anche dalle “Linee Guida per l'adozione dei Codici di Comportamento negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale” (determinazione ANAC 358 del 29.3.2017 punto 8).

Per consentire ai Dirigente dell'Ente di ottemperare al deposito delle proprie dichiarazioni patrimoniali e reddituali questa Amministrazione si è avvalsa del SW Regionale per la Gestione delle Risorse Umane (GRU) che consente al singolo professionista di effettuare la compilazione ogni qualvolta necessario.

Tale sistema permette anche la conservazione informatica delle dichiarazioni della dirigenza con la possibilità per l'Azienda di appartenenza del professionista di utilizzare i dati (esclusivamente numerici per il rispetto della riservatezza) per il monitoraggio.

Nella necessità di dare continuità alla raccolta e di portare a sistema tale adempimento, l'Azienda ha avviato la raccolta delle dichiarazioni in argomento invitando tutti i Dirigenti dell'Amministrazione a provvedere entro la data del 30/06/2017 al deposito della propria dichiarazione patrimoniale ed alla dichiarazione dei redditi relativa all'anno 2015. Termine prorogato al 30/09/2017 in considerazione della novità dell'adempimento in modalità informatica e qualche difficoltà tecnica nel caricamento delle informazioni.

Nel periodo 1.10.2018 - 30.11.2018, è stato richiesto il deposito della dichiarazione dei redditi relativa all'anno 2017 con aggiornamento della dichiarazione patrimoniale, procedendo ad utilizzare la sopra citata procedura regionale informatizzata GRU”. I dirigenti che non avevano ancora depositato le dichiarazioni relative agli anni precedenti, hanno quindi potuto mettersi in pari in questa occasione.

Tale adempimento ha riguardato anche il personale universitario convenzionato, che ha provveduto nel periodo indicato al deposito delle dichiarazioni reddituali relative al 2015 – 2016 -2017 e della dichiarazione patrimoniale.

Alla data del 11.1.2019 il 90% circa dei dirigenti aveva provveduto al deposito.

In coerenza con l'orientamento espresso dalla Regione Emilia-Romagna con la circolare PG/2019/929510 del 20/12/2019, le aziende ed enti del SSR hanno deciso di sospendere temporaneamente l'acquisizione e l'aggiornamento delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti, sinora raccolte sul Portale del Dipendente (alla voce Dichiarazioni codice di comportamento – Dichiarazioni Patrimoniali). Rimangono invece in essere le dichiarazioni sui conflitti di interesse, di cui si raccomanda la compilazione (Modulo 1, 1 bis, 2 e 3).

Le motivazioni di questo cambiamento sono duplici.

Dal punto di vista normativo in quanto dopo che la Corte Costituzionale si è espressa sulla illegittimità della pubblicazione di tali dichiarazioni (cosa che comunque la Regione Emilia-Romagna e la nostra Azienda avevano sempre escluso) si è creata una situazione oggettivamente complessa che si auspica possa essere affrontata e risolta mediante un intervento di razionalizzazione della disciplina a livello nazionale. Dal punto di vista sostanziale perché le Aziende sanitarie del SSR si sono dotate di altri strumenti di prevenzione della corruzione e dei potenziali conflitti di interessi disciplinati dal codice di comportamento che consentono di effettuare controlli ed approfondimenti qualora se ne ravvisasse la necessità.

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente 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

Necessaria premessa è che il lavoro subordinato con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara è di norma per i dipendenti a titolo esclusivo.

Per "incarichi retribuiti" si intendono le prestazioni professionali o materiali, occasionali o continuative, svolte dal dipendente al di fuori dell'orario di lavoro, in assenza di vincolo di subordinazione, conferite dalle Pubbliche Amministrazioni o dagli enti pubblici economici o dai soggetti privati o conferiti dall'azienda stessa ai propri dipendenti..

Incompatibilità:

Fatte salve le norme positive di carattere speciale, eccezionale e straordinario, che prevedono deroghe oggettive e soggettive, sono incompatibili le seguenti attività:

- assunzioni alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni;
- rapporti di natura convenzionale con il S.S.N.;
- attività lavorativa esterna di tipo autonomo o subordinato che sia incompatibile con il rapporto di lavoro esercitato con l'Azienda;
- attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità;
- partecipazione in quote di imprese configuranti conflitto di interesse per l'azienda;
- consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- attività che necessitano iscrizioni ad albi o registri fatto salvo quanto disciplinato in materia di part-time e in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza medica e per il comparto o da specifiche normative di settore;
- svolgimento di attività lavorative autonome o subordinate presso o per studi professionali, amministrazioni private od enti o società con i quali l'azienda intrattenga rapporti professionali di qualunque natura o commerciali;
- attività presso imprese che amministrano beni e servizi dell'azienda;
- incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'amministrazione contenziosi o procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di consenso;
- attività industriali artigianali e commerciali svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art 2082 del codice civile ovvero in qualità di socio unico di una s.r.l di società in nome collettivo, nonché di socio accomandatario nella società in accomandita semplice e per azioni fatto salvo quanto previsto in materia di part-time ed in materia contrattuale con la concessione dell'aspettativa. Stesse considerazioni al riguardo, sono previste per le attività agricole se svolte in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, salvo i casi in sui il dipendente partecipi a società agricole a conduzione familiare purché l'impegno relativo sia modesto non abituale continuato durante l'anno;
- cumulo di più impieghi alle dipendenze di enti pubblici, salve le eccezioni stabilite da leggi speciali;
- incarichi a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta;
- incarichi o collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni e servizi per l'amministrazione. Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alle posizioni occupate dal dipendente all'interno dell'amministrazione. Dette incompatibilità possono essere determinate in base alle seguenti circostanze:
 - Dall'assegnazione conferita all'interessato in una specifica unità operativa struttura o area
 - Dalla sua designazione all'esecuzione di specifici compiti
 - Dalla qualifica rivestita
 - Dalla gravosità dell'incarico extraistituzionale in relazione alla salvaguardia della capacità lavorativa nei confronti della Azienda.

Le incompatibilità valgono anche durante i periodi di aspettativa, a qualsiasi tipo concessi al dipendente, fatti salvo i casi espressamente previsti dalla normativa (art. 18 Legge 183/2010).

Autorizzazioni

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere, al di fuori del regolare orario di servizio senza l'utilizzo di attrezzature strumenti e locali aziendali, incarichi retribuiti che abbiano il carattere della temporaneità, saltuarietà ed occasionalità a favore di soggetti sia pubblici che privati sempre rispettando il vincolo della incompatibilità di diritto e/o di fatto.

Il dipendente, previo rilascio di autorizzazione, può:

- a) partecipare, quale componente a commissioni di concorso, collegi tecnici o ad altre commissioni di valutazione presso enti esterni al Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di membro sorteggiato, di esperto ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta, ivi comprese le commissioni presso Università degli Studi.
- b) svolgere attività di arbitro o di perito o di consulente di parte, giudice onorario ed esperto presso i tribunali
- c) assumere collaborazioni o incarichi di consulenza presso altre amministrazioni pubbliche e/o presso privati ad esclusione degli enti privati del SSN accreditati;
- d) Incarico di Commissario ad acta;
- e) attività di collaudo art 17 legge 109/94;

- f) partecipare a comitati scientifici;
- g) attività rilevazione indagini statistiche;
- h) assumere cariche in società cooperative qualunque sia la natura e l'attività svolta dalle stesse ed in società e in associazione sportive, ricreative, culturali e socio-assistenziali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale.
- i) assumere cariche in società di capitali in qualità di semplice socio;
- j) attività di amministratore di condomini di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà
- k) assumere cariche in qualità di socio accomandante in società in accomandita;
- m) svolgere incarichi occasionali e temporanei in favore di:
 - Enti Pubblici anche economici, Università, Aziende Sanitarie Locali;
 - Società cooperative fra impiegati dello Stato o dell'Amministrazione;
 - società private concessionarie di pubblico servizio;
 - Aziende speciali e consortili;
 - Istituzioni;
 - Società, Aziende, Fondazioni con le quali l'Azienda abbia rapporti di convenzione, o per le quali sussista un interesse da parte dell'Azienda.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale deve essere richiesta all'Azienda, nello specifico alla Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane, dal dipendente o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico secondo la modulistica predisposta dalla citata Direzione e reperibile sul sito intranet aziendale. La domanda di autorizzazione va presentata, di norma, 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'inizio dell'attività oggetto dell'incarico. L'Amministrazione ai fini dell'autorizzazione verifica l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.

Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 del citato art. 53 d.lgs. 165/2001.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Comunicazioni

Per le tipologie di incarichi sottoelencati il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni derivanti da incarichi e non vanno trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) partecipare, quale componente a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di componente designato dalla Regione;

- b) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; l'amministrazione dovrà comunque valutare le modalità di svolgimento dell'incarico stesso, con particolare riferimento alla quantità dell'impegno ed alla non interferenza con l'attività principale;
- c) utilizzazione economica di proprie opere d'ingegno e invenzioni industriali;
- d) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore-moderatore, fatte salve le specifiche norme contrattuali di cui agli artt 60 – punto e) – dei CCNL della dirigenza del Servizio sanitario nazionale che prevedono l'autorizzazione da parte dell'Azienda di appartenenza. Infatti, la norma contrattuale è finalizzata alla valutazione da parte dell'azienda che le attività e gli incarichi, in ragione della loro continuità o della gravosità dell'impegno richiesto, non siano compatibili con l'attività e gli impegni istituzionali del dirigente interessato;
- e) incarichi per i quali non sia previsto alcun compenso o sia previsto il solo rimborso delle spese documentate;
- f) incarichi di perito e consulente tecnico disposti dall'Autorità giudiziaria. Restano, invece, soggetti ad autorizzazione ed ai relativi obblighi connessi gli incarichi di perito e consulente tecnico di parte;
- g) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo.
- h) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti posti in distacco sindacale o in aspettativa sindacale non retribuita;
- i) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza (telematica ed a distanza) e di ricerca scientifica
- j) incarichi conferiti in attuazione di specifiche disposizioni di legge o regolamentari;
- k) incarichi relativi ad attività artistiche e sportive dilettantistiche rese a titolo gratuito ai sensi dell'art. 90 legge n. 289/2002, o per i quali siano previste esclusivamente le indennità e i rimborsi di cui all'articolo 67, comma 1, lettera m), del testo unico delle imposte sui redditi (DPR 917/86);
- l) le prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro o con eventuale ed esclusivo rimborso spese.
- m) incarichi elettivi quali componenti degli organi direttivi di ordini, collegi, federazioni professionali e consigli nazionali

Anche per gli incarichi che non necessitano più di autorizzazione, il dipendente o i soggetti pubblici o privati devono continuare a comunicare preventivamente alla Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane, entro 30 giorni antecedenti all'incarico, al fine di consentire all'Amministrazione ogni necessaria valutazione di competenza in ordine all'opportunità dello svolgimento dell'incarico, che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio, che non crei nocimento all'immagine dell'Azienda, che non costituisca in alcun modo attività concorrenziale con quella istituzionale, che dallo stesso non scaturisca conflitto di interessi, anche potenziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - valuta tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Le prestazioni medico legali rese all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o in un giudizio civile limitatamente alle cause di interdizione e inabilitazione su istanza del pubblico ministero, essendo di pubblica funzione non necessitano di autorizzazione ma di sola comunicazione.

Per quanto riguarda le prestazioni medico legali eseguite per finalità assicurative amministrative e simili, se non previste quali prestazioni di attività libero professionale intramuraria ed a tal scopo autorizzate, costituiscono attività occasionale espletabile solo a seguito di autorizzazione per la quale si deve avanzare apposita richiesta.

Rapporto di lavoro a tempo parziale:

Il dipendente del comparto con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può svolgere una seconda attività di lavoro che non comporti un conflitto di interessi anche potenziale con la specifica attività di servizio svolta secondo il regolamento vigente presso questa Azienda e reperibile sul sito intranet.

Ai fini delle verifiche e dei controlli sulle materie oggetto della presente sezione, il R.P.C. e la Direzione competente si avvalgono del Servizio Ispettivo dell'Azienda Sanitaria Locale, nei termini e con le modalità dell'art. 1, comma 62 della L. n. 662 del 23.12.1996 e s.m.i., del Decreto del Ministero della Sanità del 31.07.1997 e delle convenzioni che regolano il rapporto tra l'Azienda Ospedaliero-Universitaria e l'Azienda USL di Ferrara.

Titolari di incarico Libero Professionali e assegno di ricerca

L'articolo 1 del codice di comportamento aziendale stabilisce che lo stesso si applica a diverse categorie di destinatari, tra cui i titolari di incarichi di lavoro autonomo (Co.Co.Co., incarico libero professionale) e gli assegnisti di ricerca.

Con particolare riferimento a tali categorie si ritengono non ostative allo svolgimento di altra attività da parte di detti soggetti le seguenti condizioni:

- 1) l'oggetto dell'attività è estraneo al progetto attribuito all'interno dell'Amministrazione;
- 2) l'attività viene svolta presso strutture private **non convenzionate** con il SSN;
- 3) l'attività viene svolta in ambito territoriale diverso da quello della provincia di Ferrara.

Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. La verifica a campione sul 5% (7) della somma di 133 autorizzazioni ha riscontrato che gli incarichi sono stati tutti regolarmente svolti fuori orario di servizio.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE)

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma si riferisce a quei dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tale riguardo è stata elaborata con la collaborazione della Direzione del Personale una clausola da inserire nelle lettere di dimissione.

Appare utile e necessario rappresentare che tale azione risulta particolarmente complessa, anche per la genericità della formulazione dell'obbligo. Necessita quindi di ulteriori valutazioni e approfondimenti in ordine alla legittimazione dell'Azienda ad imporre tale obbligo a soggetti non più legati da alcun vincolo contrattuale e alla capacità della stessa di effettuare delle verifiche.

E' stata presa in considerazione l'opportunità di inserire apposita condizione nella documentazione di gara/incarico di docenza, in termini di condizione/impegno che l'impresa aggiudicataria assume nell'ambito della lex specialis della gara o nell'ambito dello svolgimento dell'incarico, tradotta in azione di contrasto da rendicontare (allegato D).

INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

Le verifiche riguardano gli incarichi di vertice dell'amministrazione, in osservanza della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 149/2014, " la quale dispone che "Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Per la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni del Direttore generale provvede la Regione Emilia Romagna mentre per la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni del Direttore sanitario ed il Direttore Amministrativo provvede l'Azienda.

Per il Commissario Straordinario la verifica è stata effettuata su richiesta della Regione con nota p.g.580714 del 7.9.2020; analoga verifica è stata effettuata per il sub Commissario Sanitario e Amministrativo nella banca dati Telemaco. Nessuna violazione è stata accertata.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Tra le azioni previste e predisposte per prevenire l'evenienza di fenomeni corruttivi, l'Azienda nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici nel rispetto del principio della rotazione dei membri esperti e con dichiarazione: 1) che nei propri confronti non sussistono le cause di astensione previste dall'art. 51 c.p.c.; 2) di non essere in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla procedura.

Per quanto riguarda le verifiche delle dichiarazioni stesse, i competenti servizi non hanno proceduto alla verifica dell'assenza di incompatibilità conseguente a condanne per delitti contro la PA in quanto i componenti delle Commissioni sono dipendenti pubblici estratti dai ruoli regionali/nazionali o nominati dalla Regione Emilia-Romagna.

ROTAZIONE DEL PERSONALE.

L'attività dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara viene svolta attraverso proprio personale dipendente, personale dipendente dall'Università degli Studi di Ferrara e personale con altre tipologie di rapporto di lavoro.

Si ribadisce qui come l'attuazione della misura della rotazione del personale continui a presentare forti criticità, soprattutto con riferimento alla programmazione di tempi e modalità, senza compromettere la

continuità dell'azione amministrativa, in quanto incontra i limiti derivanti dall'infungibilità di molte professionalità e dalla scarsità delle risorse di personale in conseguenza delle politiche di gestione delle risorse umane.

Presuppone inoltre una approfondita valutazione della realtà organizzativa aziendale; valutazione che non potrà essere effettuata se non ad esito della riorganizzazione attualmente in atto.

Ciò determina l'impossibilità di assumere iniziative, quali l'affiancamento e percorsi formativi mirati, indispensabili per garantire l'acquisizione delle professionalità e competenze necessarie a supportare l'interscambiabilità senza pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dei servizi. Si tratta, peraltro, di criticità rilevate anche dalle altre aziende sanitarie dell'Emilia-Romagna.

L'Azienda applica il principio di rotazione del personale prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure:

- dei responsabili di procedimento;
- dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e nel rispetto dei CCNL.

Si evidenzia comunque che è stata assicurata nelle strutture a valenza interaziendale una rotazione di personale AUSL che svolge funzioni anche per AOU.

E' stata inoltre sottoscritta e prorogata la convenzione (ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990 e smi) tra la Regione Emilia-Romagna, Intercent-ER e le singole Aziende Sanitarie del territorio regionale per l'assegnazione temporanea di personale finalizzata alla realizzazione della riorganizzazione degli acquisti con la quale sono stati approvati gli elenchi dei dipendenti afferenti ai Servizi Comuni Tecnico e Patrimonio e Economato e Gestione Contratti e delle percentuali del loro utilizzo. Tale strumento potrà favorire la rotazione del personale impegnato nelle procedure centralizzate di acquisto, nonché del personale impegnato nelle eventuali procedure di acquisto che dovessero essere effettuate a livello aziendale. Il ricorso alle centrali di committenza (per le Aziende del SSR l'Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER, istituita con la Legge regionale n. 11/2014 gestisce il sistema degli acquisti aggregati delle P.A. in Emilia-Romagna) e alle unioni di acquisto, costituisce misura di prevenzione alternativa alla rotazione del personale, in quanto esclude il controllo esclusivo del processo a rischio da parte dell'articolazione aziendale preposta, visto che il procedimento è spostato ad un livello diverso rispetto a quello aziendale e, in caso di unioni di acquisto, non governato e retto da un'unica figura che concentra il potere su di sé.

Quanto all'Area Clinica, gli attuali atti che disciplinano l'incarico di Direttore di Dipartimento prevedono la rinnovabilità dello stesso per una sola volta dopo il primo mandato, con ciò assicurando la rotazione di tale figura gestionale apicale.

Una misura alternativa alla rotazione del personale che viene attuata all'interno dell'azienda è quella di ricondurre le fasi in cui si articola un processo a soggetti diversi, in modo che nessuno di questi possa essere dotato di tutti i poteri (segregazione delle funzioni).

In questo modo viene anche favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo.

L'Azienda ha elaborato, di concerto con l'Azienda USL e per il tramite del Servizio Comune Gestione del Personale, criteri ed operatività delle misure di rotazione da adottare all'interno dell'Ente. Con note PG 9130 del 13/02/2020 a firma del RPCT dell'Ausl di Ferrara e PG 9155 del 13/02/2020 a firma del RPCT dell'AOU di Ferrara è stata inviata al Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale una proposta di regolamento contenente criteri e principi per la rotazione del personale per eventualmente integrarlo con le osservazioni ritenute utili avviando altresì il percorso di informazione con le OO.SS.

Purtroppo l'emergenza Covid-19 ha impegnato il Servizio Comune Gestione del Personale in attività straordinarie e di emergenza tali da non poter assolvere a quanto richiesto per cui si rende opportuno rinviare al prossimo anno tale obiettivo confermando le misure attivate come sopra rappresentate.

Quanto ai Servizi Comuni, si ritiene opportuno riferire di una iniziativa dell'Azienda USL (capofila), nella quale è stato coinvolto anche il RPCT di questa Azienda.

Nel 2019 è stato costituito presso AUSL Ferrara un Tavolo Tecnico di Lavoro, con lo specifico mandato di individuare criteri e modalità per l'applicazione della rotazione/misure alternative, al fine di definire un Piano di Rotazione Aziendale per le aree ad elevato rischio di corruzione.

L'incontro svolto alla presenza del Direttore Amministrativo ha coinvolto dirigenti e funzionari delle diverse strutture aziendali.

Si è proceduto ad effettuare una prima analisi dei meccanismi di rotazione/misure alternative già in uso presso le articolazioni aziendali, facenti parte delle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'analisi è stata condotta sulle aree afferenti alle Strutture:

- Servizio Comune Economato e Gestione Contratti

- Servizio Comune Tecnico e Patrimonio
- Servizio Comune Gestione del Personale.

La rotazione straordinaria

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 si sostanzia nell'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

I Responsabili di struttura devono quindi procedere alla rotazione ed allo spostamento ad altro incarico dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Si ritengono applicabili, per le parti di attinenza, le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001", adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le "Disposizioni operative in tema di segnalazioni di condotte illecite" (*c.d Whistleblower*)

Come raccomandato nel P.N.A., è stata attivata sul sito web aziendale una pagina che prevede la compilazione *on line* di un modulo di segnalazione attraverso misure di riservatezza a tutela del soggetto che effettua la segnalazione.

La legge 179/2017 ha, come noto, modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Dall' 8 febbraio 2018 è operativa la piattaforma Whistleblower dell'ANAC, l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 – Testo Unico del Pubblico Impiego.

ANAC ha indicato che la piattaforma dovrebbe essere ridistribuita a tutti gli enti pubblici italiani per consentire la conformità alla Legge 179/2017 e in linea con il recente impegno strategico del Paese per l'adozione di software open-source nei servizi di interesse amministrativo.

Gli ICT aziendali stanno valutando le ricadute tecniche della acquisizione in riuso di tale piattaforma.

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

L'Azienda ritiene che la formazione abbia un ruolo di primaria importanza nell'ambito della strategia per la prevenzione dell'illegalità, in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e dei Codici di comportamento e a creare quindi un contesto favorevole alla legalità.

L'Amministrazione adotta annualmente il programma di formazione dei dipendenti nell'ambito del quale è individuata la formazione prevista dalla normativa anticorruzione articolata su due livelli essenziali:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Responsabile della Trasparenza, agli interlocutori di riferimento, Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e alle altre figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione, avente ad oggetto le politiche, i programmi ed i vari strumenti, tecniche e metodologie utilizzati per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La FAD (formazione a distanza) si è rivelata strumento molto utile, nonché unico strumento in epoca di emergenza sanitaria da Coronavirus, per lo svolgimento di qualsiasi iniziativa di formazione.

Il ruolo della R.I.T. (Rete per l'Integrità e Trasparenza) e dell'Università di Ferrara nella attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In accordo con l'Università di Ferrara, la Rete per l'Integrità e Trasparenza regionale ha promosso ed organizzato quattro moduli di alta formazione in modalità streaming in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio, riservati al personale degli enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza:

I Incontro - RICICLAGGIO: QUALI STRUMENTI DI CONTRASTO? - 13 novembre 2020

II Incontro - MAFIA E ORDINI PROFESSIONALI - 19 novembre 2020

III Incontro - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI - 4 dicembre 2020

IV Incontro - MAFIE E APPALTI AL TEMPO DEL COVID-19 - 15 dicembre 2020

La formazione in ambito di Area Vasta Emilia Centro (AVEC)

L'attività del tavolo "Trasparenza ed Anticorruzione" dell'AVEC dà impulso alla realizzazione di iniziative formative a livello di Area Vasta.

Le Aziende sanitarie appartenenti all'AVEC hanno organizzato un evento formativo in materia di anticiclaggio (in date 13/11/2020 e 4/12/2020 per un totale complessivo di 5 ore di formazione c.d. frontale a distanza nel pieno rispetto delle normative Covid).

La formazione in ambito interaziendale (Aziende sanitarie ferraresi)

In considerazione del protrarsi del periodo emergenziale le Aziende sanitarie dell'area AVEC in collaborazione con le restanti Aziende sanitarie del SSR e con la Regione Emilia Romagna hanno organizzato in data 9 dicembre 2020 la "Giornata della Trasparenza" dal titolo "Il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza delineato dalla L. n. 190/2012: i primi bilanci e le sfide dell'emergenza Covid" poi rinviata alla successiva data del 12 gennaio 2021 a causa dello sciopero nazionale indetto per stessa data del 9/12. L'iniziativa è stata ampiamente pubblicizzata mediante pubblicazioni sui siti istituzionali delle Aziende del SSR e con ogni canale media disponibile.

La formazione in ambito aziendale

L'Azienda ha avviato sin dal 2014 un adeguato percorso di formazione sui temi della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e del Codice di Comportamento.

Per l'anno 2020 è stata confermata la proposta formativa relativa al "Codice di Comportamento del personale operante all'interno dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" adottato con delibera del Direttore generale n. 115/2018 in modalità FAD (formazione a distanza): il corso FAD in argomento è stato aggiornato a cura del RPCT al fine di consentire a tutti i dipendenti la conoscenza dei contenuti e i principi degli importanti provvedimenti legislativi in materia di prevenzione della corruzione.

Dal 1/12/2020 è attivo inoltre sempre in modalità FAD il corso dal titolo "La trasparenza nella Pubblica Amministrazione" con un particolare approfondimento sui seguenti temi:

- un nuovo approccio alla Trasparenza
- gli attori della Trasparenza
- il piano
- Privacy e Trasparenza
- Il nuovo diritto di accesso.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Per questa Amministrazione assume un valore centrale il concetto di 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" (Art. 1, comma 1, Dlgs 33/2013 e s.i.m.).

Ciò presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni 'pubbliche', come mezzo funzionale all'affermazione della cultura della legalità e dell'integrità, senza, comunque, dimenticare la necessaria e doverosa attenzione alle previsioni del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy e quindi tenendo in debita considerazione la necessità di non ledere, nel perseguimento di obiettivi di trasparenza, eventuali altri diritti costituzionalmente garantiti.

L'Azienda ha collocato tra i suoi valori fondanti la centralità del cittadino e rende disponibili ai cittadini/pazienti/utenti le informazioni necessarie per una scelta consapevole nell'ambito delle prestazioni e dei servizi offerti nonché per l'accesso agli stessi. Assicura la partecipazione dei cittadini, anche tramite le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni di Volontariato, le Associazioni dei Familiari e di Tutela dei Diritti, e ne favorisce il fattivo contributo alla valutazione della qualità dei servizi ed alla programmazione delle attività, anche attraverso forme innovative di partecipazione.

La Carta dei Servizi è il documento che nasce dalla volontà dell'Azienda di migliorare il rapporto con il cittadino, secondo una logica di trasparenza e di garanzia dei diritti. Costituisce la formalizzazione di un patto sulla qualità dei servizi offerti che l'Azienda stipula con i cittadini. Tale documento esplicita, infatti, le caratteristiche standard delle prestazioni e dei servizi offerti e costituisce il punto di riferimento per attivare momenti di verifica da parte dell'utenza e successivi processi di miglioramento. Offre inoltre le principali informazioni sull'Azienda, sull'offerta di servizi, sull'accesso alle prestazioni e sui meccanismi di tutela e di partecipazione.

L'Azienda riconosce che la valenza comunicativa e relazionale è componente fondamentale degli atti

professionali di tutti gli operatori.

Attiva idonei ed adeguati strumenti per l'ascolto e la comunicazione con i cittadini, assicurandone la partecipazione e la tutela dei diritti.

L'Azienda promuove la partecipazione degli operatori e crea le condizioni per un coinvolgimento ampio e diffuso degli stessi nei processi e nelle decisioni aziendali.

Tra le iniziative in fase di sviluppo, si segnala il progetto Ferrara #OpenSanità, che intende migliorare i servizi sanitari nell'area ferrarese attraverso il coinvolgimento degli utenti, dei loro famigliari e delle associazioni di volontariato e di tutela dei pazienti attraverso la collaborazione tra utenti e operatori dei servizi per far avanzare l'approccio alla cura centrata sulla persona.

Ferrara #OpenSanità è un programma di azioni integrate per sostenere l'innovazione aperta della sanità nel territorio ferrarese.

Il mezzo è un portale, Ferrara Salute, uno spazio web di comunicazione, condiviso, che le due Aziende Sanitarie che operano nel territorio mettono a disposizione dei cittadini per:

- accedere a dati e indicatori, in formato aperto, liberamente riutilizzabili, che costituiscono il proprio ricco patrimonio di informazioni che si generano nel funzionamento dei servizi;
- usufruire di servizi informativi online, il più possibile basati sui dati, che possano essere utili per orientarsi meglio nei percorsi di cura integrati tra ospedale e territorio;
- proporre idee/progetti per il miglioramento della informazione al cittadino e collaborare ai Laboratori per il riuso dei dati aperti di sanità e sociale.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Dal 1/7/2019 è stato avviato in produzione, nell'ambito del sistema di gestione documentale, il modulo GIPI, finalizzato alla gestione informatizzata dei procedimenti di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e alla creazione del registro degli accessi.

La chiusura di un iter di GIPI nel caso particolare in cui il procedimento sia di tipo Accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) comporta l'immediata pubblicazione dei dati relativi nella pagina web Registro degli accessi, raggiungibile dal link <http://trasparenza-atti.ospfe.it/pub/registro-accessi>.

La pubblicazione dei provvedimenti (art. 23)

La disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013 risulta semplificata dalla abolizione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

A far data dall'1.1.2017 è stata attivata la pubblicazione diretta nella sotto sezione "Provvedimenti" al momento dell'adozione del provvedimento/atto.

In caso di provvedimento soggetto all'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 23, il responsabile del procedimento dovrà evidenziare nell'applicativo informatico di gestione documentale (protocollo, delibere e determine) la specifica categoria cui appartiene l'atto, selezionandola tra le opzioni disponibili in uno specifico menu a tendina.

In presenza di tale indicazione, il sistema provvede direttamente alla pubblicazione nella sotto sezione "Provvedimenti".

Come già detto, in data 11 gennaio 2016 le Aziende Sanitarie ferraresi hanno sottoscritto l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni provinciali unificate dei servizi sanitari, amministrativi, tecnici e professionali, che prevede la istituzione dei Servizi Comuni mantenendo inalterate le responsabilità decisionali proprie delle Aziende e dei loro Organi.

A decorrere dal 1/04/2016 sono stati attribuiti gli incarichi di Direttore dei Servizi Comuni interessati al processo di unificazione e cioè Personale, Economato e Gestione dei Contratti, Tecnico e Patrimonio e sono contestualmente state fornite istruzioni operative e metodologiche per la gestione dei flussi documentali amministrativi.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31)

Le P.A. e le stazioni appaltanti hanno ora l'obbligo di pubblicare:

- a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Leg.vo. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Leg.vo. n. 50/2016.

Nel corso del 2018 è stata attivata la pubblicazione in "Profilo del committente" - sotto sezione "Bandi di Gara e Contratti" dei provvedimenti/atti di cui all'articolo 29 del Codice Appalti, direttamente dalla procedura di Gestione Documentale (Babel).

PATTI INTEGRITÀ

Il Patto d'integrità configura un sistema di condizioni (o requisiti) la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara/procedura di cui trattasi.

Con la sottoscrizione del Patto d'integrità, al momento della presentazione della domanda/offerta, l'impresa

concorrente accetta regole del bando/procedura che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara/procedura e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (Consiglio di Stato, V, 20 febbraio – 6 aprile 2009, n. 2142).

Quanto ai Patti di Integrità, si è ritenuto, già con il PTPCT 2015-2017, di adeguare il modello di Patto di Integrità a quello adottato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera n. 966 del 30.6.2014.

RASA – RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Con delibera n. 224 del 28.11.2016 l'Azienda ha provveduto alla nomina, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) l'Arch. Giovanni Peressotti, Direttore del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio. Sono state altresì assicurate le operazioni di profilazione del RASA nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

E' stata, inoltre, sottoscritta apposita delega al RASA della Regione Emilia-Romagna a richiedere l'iscrizione del proprio ente e a gestire le richieste di modifica che si dovessero rendere necessarie successivamente, per le società in house (Lepida scpa) nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house (Linee guida ANAC N. 7/2017 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e successivamente aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.

In applicazione della DGR 1131/2013 in tema di Attività Libero Professionale, è attivo il sistema gestionale informatizzato che permette la configurazione delle agende di prenotazione, la registrazione delle prenotazioni, la registrazione delle prestazioni effettivamente erogate e che consente l'effettuazione dei pagamenti con tracciatura dell'incasso.

Le prestazioni ambulatoriali autorizzate in ALP sono state allineate, per quanto riguarda la codifica, al Nomenclatore tariffario regionale al fine di garantire il monitoraggio tra i volumi di attività in modo da assicurare la prevalenza dell'attività istituzionale e il controllo e confronto dei tempi di attesa.

Vengono effettuati controlli sulla coerenza nello svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (con blocco immediato in caso di superamento del rapporto tra attività libero professionale e istituzionale sulle prestazioni erogate e di sfioramento dei tempi di attesa massimi già individuati dalla Regione - DGR 925/2012).

Verifiche sulle timbrature

Vengono effettuate le verifiche sulle timbrature (vedi paragrafo 6.1.4) prima della liquidazione ai professionisti della quota spettante dei proventi derivanti dall'attività libero professionale.

1) Controllo corretta timbratura fuori orario istituzionale

Il programma "WHR-TIME per la gestione dei cartellini marcatempo, prevede una particolare tipologia di timbratura (TASTO1 –LIBERA PROFESSIONE) che deve essere utilizzata dal personale quando effettua attività LP.

L'ufficio preposto effettua un controllo PERIODICO incrociato tra timbrature di libera professione, autorizzazioni concesse e prestazioni eseguite per accertare che l'attività sia stata effettuata rispettando la normativa vigente. In caso di anomalie riscontrate su timbrature in LP e timbrature in istituzionale viene effettuata segnalazione al Professionista di giustificare e/o modificare la timbratura. Se il professionista non provvede viene effettuato d'ufficio uno stralcio ore corrispondente alla fascia oraria autorizzata.

2) Controllo prestazioni effettuate in giornate non autorizzate

Ogni mese l'ufficio preposto invia un elaborato alla direzione medica su eventuali anomalie riscontrate relativamente a giornate non autorizzate e prestazioni eseguite e predisponde trimestralmente un elaborato sui volumi di attività da inviare alla Direzione Medica per le sue valutazioni e/o controlli.

3) Corretto utilizzo degli applicativi informatici aziendali

Viene effettuato monitoraggio sul corretto utilizzo degli applicativi informatici attivati a supporto dell'attività libero professionale- Eventuali difformità vengono segnalate al professionista e alla Direzione Medica di Presidio per gli opportuni adempimenti.

4) Controllo prestazioni effettuate in giornate coperte da giustificativo di assenza

Se l'ufficio preposto evidenzia anomalie relativamente a prestazioni effettuate in ALP in giornate coperte da giustificativo di assenza giornaliero vengono effettuate segnalazioni al Professionista chiedendo giustificazione e/o modifica del giustificativo di assenza. Se il professionista non provvede si effettua trattenuta economica.

Contestualmente e iniziato il percorso per dotare anche l'Azienda Ospedaliero Universitaria del programma Cupwebalp per la gestione delle prenotazioni delle prestazioni sanitarie in libera professione e la loro fatturazione.

LISTE DI ATTESA

Il livello qualitativo sull'assistenza erogata al bacino d'utenza risente in misura diretta del miglioramento dell'efficienza organizzativa dei Servizi, promuovendo azioni specifiche che comportino la riduzione dei tempi di attesa per le prestazioni e, conseguentemente, contribuiscano alla riduzione dei flussi di mobilità passiva della popolazione.

L'Azienda Ospedaliera-Universitaria, nell'ottica di garantire i tempi di accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali in coerenza con la DGR 603/2019 "Piano Regionale di governo delle liste d'attesa (PRGLA) per il triennio 2019-2021" che recepisce il PNGLA (Accordo Stato Regioni del 21/02/2019), per il 2020 ha mantenuto prioritario l'obiettivo della continuità assistenziale attraverso la presa in carico dello specialista, ovvero l'incremento delle prescrizioni e prenotazioni dei controlli/approfondimenti diagnostici da parte degli specialisti che hanno in carico il paziente e che sono tenuti a prescrivere le prestazioni senza rinvio al medico di medicina generale.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara collabora con l'Azienda USL alla corretta applicazione delle indicazioni normative sull'obbligo di disdetta (DGR 377/2016).

Pertanto, per l'anno 2020, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara ha reso operative le indicazioni regionali relative al Nuovo piano nazionale governo liste di attesa PNGLA in collaborazione con l'Azienda territoriale e ha garantito la continuità del monitoraggio dei seguenti obiettivi:

- mantenimento dei tempi di attesa delle prestazioni specialistiche monitorate entro i tempi di attesa standard;
- monitoraggio dell'applicazione della DGR 377/2016 e delle indicazioni operative;
- prescrizioni e prenotazioni dei controlli - promozione della prescrizione da parte dello specialista e della prenotazione da parte della struttura che ha in carico il paziente;
- monitoraggio delle prestazioni disponibili in prenotazione on-line sul CUPWEB regionale.

Per quanto riguarda gli obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di attesa dell'attività di specialistica ambulatoriale, si precisa che l'Assessorato alla Sanità della Regione Emilia-Romagna ha superato la rilevazione dei tempi d'attesa MAPS, a seguito della riprogrammazione solo parziale dell'attività ambulatoriale programmata non urgente in conseguenza della pandemia Covid 19.

Il Piano nazionale per la gestione delle Liste di Attesa (PNGLA) 2019-2021 individua 4 classi di priorità:

- U (prestazione da eseguire entro 72 ore);
- B (prestazione da eseguire entro 10 giorni);
- D (prestazione da eseguire entro 30 giorni per prima visita e 60 giorni per prestazione diagnostica);
- P (classe di priorità di nuova introduzione, prestazione da eseguire entro 120 giorni)

Nel mese di Febbraio 2020 la performance dei tempi di attesa a livello provinciale era superiore al 90% per tutte le discipline ad eccezione della visita oculistica e per la visita dermatologica.

Con l'obiettivo di contenere la diffusione del COVID-19 l'attività ambulatoriale programmata è stata sospesa tra l'11 Marzo 2020 e il 24 Maggio 2020, in base alle indicazioni nazionali e regionali.

In questo periodo sono state garantite le prestazioni urgenti (U e B) e tutte le prestazioni ritenute non rimandabili per ragioni di continuità assistenziale o terapeutica il cui rinvio poteva generare un aggravamento della sintomatologia/condizioni del paziente. La parziale sospensione dell'attività ambulatoriale programmata a partire dall'11 Marzo ha comportato la mancata erogazione di prestazioni per la maggior parte di diagnostica e visite.

Oltre ai precedenti obiettivi, contenuti nella DGR in cui si prorogavano gli obiettivi 2019, è stato poi introdotto l'obiettivo di riavvio dell'attività specialistica di cui alla DGR 404/20. Elaborazione da parte delle Aziende sanitarie del Programma di riavvio dell'attività specialistica di cui alla DGR 404/20, monitoraggio delle prestazioni sospese e di quelle recuperate, definizione del tempogramma del riavvio dell'attività ordinaria per singola specialità.

L'Azienda ha presentato il programma di riavvio dell'attività specialistica in accordo con l'Azienda territoriale partendo con un recupero progressivo delle prestazioni, sospese durante il lockdown, dal 18 maggio 2020.

A partire dalla seconda metà di Aprile è iniziata la riorganizzazione dell'attività ambulatoriale con l'obiettivo di recuperare l'attività sospesa in un quadro di sicurezza ambientale così come determinato dalle esigenze di distanziamento e seguendo le linee organizzative indicate principalmente da due documenti:

- la delibera regionale 404 del 27/4/2020
- la circolare regionale N. 2/2020, attuativa della delibera sopracitata.

Al fine di riprendere l'attività ambulatoriale in piena sicurezza sono state messe in campo le seguenti azioni:

- calcolo da parte del servizio tecnico della capienza massima del numero di persone per ogni sala di attesa al fine di assicurare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti;
- rimodulazione delle agende di prenotazione (circa 500) dilazionando le tempistiche per ogni appuntamento (di norma non più di uno ogni 30') al fine di evitare il sovraffollamento delle sale di attesa;
- predisposizione, a partire da Lunedì 18 Maggio 2020, di attività di triage in tre ingressi della struttura ospedaliera. L'attività di triage prevede la misurazione della temperatura e la raccolta di informazioni utili ad individuare i pazienti con sintomi sospetti da Covid. Consente di bloccare, inoltre, eventuali accessi nella struttura ospedaliera con un anticipo maggiore ai 20 minuti dall'orario dell'appuntamento.

Con l'obiettivo di incrementare i volumi prestazionali si è proceduto ad potenziare l'attività nelle fasce orarie pomeridiane e al sabato.

Per il recupero delle prenotazioni sospese, come anche da indicazione dell'Azienda Committente, è stata scelta la seguente strategia:

- prestazioni di primo accesso prenotate sulle agende a CUP provinciale (40% delle prestazioni da recuperare): al paziente è stato comunicato tramite sms l'annullamento della prenotazione e il numero dedicato tramite cui prenotare la nuova prestazione se ancora ne necessita. La prenotazione viene svolta utilizzando la stessa impegnativa della prenotazione precedente. In questa prima fase la possibilità di prenotare è stata data in esclusiva agli utenti con prenotazione nel periodo di parziale sospensione dell'attività.
- prestazioni di controllo e di secondo livello (60% delle prestazioni da recuperare): al paziente è stato comunicato tramite sms l'annullamento della prenotazione. La nuova data di prenotazione viene comunicata ai pazienti in una prima fase tramite chiamata telefonica e successivamente tramite servizio postale.

Il graduale riavvio dell'attività ambulatoriale per le visite di controllo e le prestazioni di secondo livello è partito il 18 Maggio 2020, mentre per le prestazioni di primo accesso il 25 Maggio 2020.

Sono stati inviati messaggi con invito a riprenotare la prestazione per cui l'appuntamento era stato sospeso. A partire dall' 1 Luglio 2020 sono state aperte le nuove agende alla prenotazione da parte del CUP provinciale.

L'apertura delle agende alle nuove prenotazioni ha consentito di valutare i nuovi tempi di attesa per una nuova prenotazione e se la nuova offerta era idonea alla domanda o necessitava di variazioni anche sulla base delle valutazioni espresse dall' Azienda USL in qualità di committente.

La ridefinizione della nuova offerta provinciale è stata concordata con il R.U.A. dell'Azienda USL di Ferrara.

FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

Farmaci

Una particolare attenzione è posta già da tempo in Azienda all'Area del Farmaco, dove si è giunti ad un buon livello di dettaglio e di controllo delle varie fasi del processo di ricevimento, distribuzione e verifica delle giacenze, con tracciatura a livello informatico.

Sono già state elaborate procedure, confluite nel manuale della qualità aziendale, che individuano le fasi del processo di gestione del farmaco, anche in termini di responsabilità di ciascuna di esse.

Ciò consente all'Azienda di vedere tracciato il "percorso" del farmaco dalla presa in carico presso il magazzino della Farmacia, fino alla consegna, presa in carico e conservazione presso le singole unità operative.

Buona parte delle fasi di questo processo sono gestite e tracciate tramite procedure informatiche.

La gestione informatizzata della terapia, consente che il percorso del farmaco all'interno dell'Azienda sia registrato informaticamente in modo chiaro, completo e tracciabile.

Nel 2020 le Aziende hanno operato per contribuire a realizzare il contenimento della spesa farmaceutica convenzionata netta entro il + 0,6% rispetto al 2019, obiettivo definito come risultato tra fattori di incremento della spesa e fattori di potenziale risparmio.

Proseguono le azioni per promuovere il ricorso ai farmaci equivalenti e la prescrizione, tra i farmaci privi di copertura brevettale, dei "generici puri", nel rispetto delle aggiudicazioni delle gare di Intercent-ER.

Inoltre, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara collabora al governo della appropriatezza prescrittiva con un continuo monitoraggio sull'uso appropriato delle classi di farmaci di fascia A, a maggior rischio di inappropriata.

Al fine di garantire un adeguato trattamento farmacologico nella continuità ospedale/territorio, attraverso la distribuzione diretta e per conto, è specifico obiettivo delle Aziende utilizzare esclusivamente i principi attivi presenti nel Prontuario Terapeutico Regionale e dell'Area Vasta Emilia Centro.

Comandi per aggiornamento sponsorizzati e/o parzialmente sponsorizzati

Questa particolare fattispecie si applica, principalmente, al personale dirigente medico e sanitario. I contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto sanità prevedono che il dirigente medico è libero di autodeterminare il proprio percorso di aggiornamento professionale facoltativo, selezionando discrezionalmente le iniziative formative, salvo l'obbligo di documentare debitamente la partecipazione alle stesse.

Ne deriva, pertanto, che un eventuale diniego del diritto a partecipare ad iniziative di aggiornamento professionale non giustificato sulla base di oggettive e comprovate esigenze di servizio, può in astratto determinare un ingiusto danno alla professionalità del dirigente, risarcibile in via giudiziaria.

Accade frequentemente che i dirigenti medici vengano invitati a eventi organizzati direttamente o indirettamente da Aziende farmaceutiche o produttrici di presidi sanitari, con partecipazione interamente o parzialmente sponsorizzata dalle stesse.

Poiché non risulta possibile, sulla base di quanto evidenziato all'inizio di questo paragrafo, limitare la libertà di aggiornamento del dirigente medico e sanitario se non nei casi ivi descritti, si prosegue nel monitoraggio e controllo del fenomeno con le modalità già individuate.

Sono state fornite a tutto il personale ulteriori regole:

- se la partecipazione a convegni, seminari ecc...avviene esclusivamente in qualità di relatore/moderatore, deve essere oggetto di comunicazione;
- se l'attività di partecipazione a convegni, seminari ecc..in qualità di relatore/moderatore è remunerata, dovrà essere sempre oggetto di comunicazione;
- se nell'ambito dello stesso convegno, seminario ecc.. il dipendente ha sia il ruolo di relatore/moderatore che di frequentatore, dovrà essere utilizzato l'istituto corrispondente alla attività prevalente (es. se prevalente la frequenza, utilizzo della modulistica della formazione). In questo caso si dovrà porre particolare attenzione a che l'attestazione che si presenta all'Azienda sia conforme all'istituto richiesto (es. se formazione, l'attestazione di partecipazione non potrà recare l'indicazione "relatore").

Le richieste pervengono già da tempo all'Azienda indirizzate non al singolo professionista, ma alla Direzione Sanitaria o del Dipartimento e senza indicazione di alcun nominativo. Va in ogni caso precisato che di norma si tratta di sponsorizzazioni relative all'ospitalità e alla tassa di iscrizione al convegno.

Sono state fornite dal RPCT nell'ambito degli incontri dedicati alla mappatura dei processi (c.d. "mercoledì anticorruzione") indicazioni ai direttori di dipartimento e di unità operativa affinché venga assicurata la rotazione, la trasparenza e l'imparzialità nell'accesso dei collaboratori a tali forme di aggiornamento. I casi particolari, quali ad esempio, la partecipazione dello stesso professionista a più eventi formativi sponsorizzati nello stesso anno dalla stessa ditta per iniziative di formazione riguardanti competenze specifiche ed esclusive del professionista, dovranno essere adeguatamente motivati.

Il Tavolo regionale trasparenza e anticorruzione ha istituito un apposito gruppo di lavoro sul tema "formazione sponsorizzata" delle Aziende sanitarie/IRCCS pubblici, che ha predisposto una bozza di regolamento tipo, già approvata dal Tavolo stesso, e in attesa della approvazione ufficiale con provvedimento regionale. Alla data di adozione del presente Aggiornamento si è tuttora in attesa dell'approvazione regionale, in quanto il procedimento si è interrotto a causa dell'emergenza da COVID-19. In ogni caso, negli ultimi mesi il Gruppo di lavoro ha ripreso l'attività, quindi si auspica la conclusione dell'iter di approvazione entro il 2021.

Il Governo dei dispositivi medici (D.M.)

Il governo dei dispositivi Medici viene effettuato tramite le Commissioni Dispositivi Medici, nonché tramite l'attività quotidiana di monitoraggio effettuata dal Dipartimento Farmaceutico in fase di predisposizione all'acquisizione/erogazione prodotti, dove viene verificato ed applicato il rispetto delle indicazioni Regionali, di quanto concordato e stabilito in fase di CDM e di quanto riportato sulle indicazioni d'uso dei DM.

Anche in questo campo si è verificata una integrazione a livello di Area Vasta, con l'istituzione della Commissione Dispositivi Medici di Area vasta.

Il governo delle tecnologie biomediche e sanitarie è garantito dalle procedure, istruzioni operative e documenti approvati nell'ambito del sistema qualità aziendale, nonché dalle azioni messe in atto per il governo dei procedimenti di acquisto, dato che si tratta di norma di tecnologie di elevato valore soggette alle procedure di cui al Codice Appalti.

Rapporti con gli informatori scientifici del farmaco

La normativa di riferimento per la disciplina della pubblicità dei medicinali è rappresentata dal Decreto Legislativo 24 aprile 2006, n. 219 ("Attuazione della Direttiva 2001/83/CE – e successive direttive di modifica – relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE"), il quale chiarisce che detta pubblicità consiste in qualsiasi azione di informazione, di ricerca della clientela o di esortazione, intesa a promuovere la prescrizione, la fornitura, la vendita o il consumo di medicinali.

In particolare, gli Artt. 119, 120 e 121 disciplinano la pubblicità di un medicinale, rispettivamente, presso gli operatori sanitari, presso i medici e presso i farmacisti.

Pur in assenza di specifica normativa regionale, l'Azienda ha riconosciuto l'importanza di rendere trasparenti le attività degli informatori scientifici e le relative modalità di accesso all'interno delle Unità Operative, mediante l'adozione nel 2014 di un "regolamento per l'accesso degli informatori scientifici all'interno dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara".

Tale regolamento rientra anche tra gli impegni di qualità della Carta dei Servizi 2013-2015, individuati dall'Amministrazione con il coinvolgimento del Comitato Consultivo Misto aziendale.

Con DGR 2309/2016 la Regione Emilia-Romagna ha approvato gli indirizzi e le direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco, a cui le Aziende Farmaceutiche, i Medici e le Aziende sanitarie devono conformarsi entro il 1 maggio 2017.

Con delibera n. 277 del 27.12.2017 è stato approvato il Regolamento Aziendale in materia di informazione scientifica, con il quale si è provveduto ad adeguare il contenuto del sopra citato provvedimento regionale all'interno dell'Azienda per determinare gli ingressi degli Informatori Scientifici del Farmaco (ISF) all'interno delle strutture aziendali.

Con nota p.g. 26100 del 19.11.2018, la Direzione Medica aziendale ha richiamato l'attenzione di tutti i Direttori di Struttura sugli adempimenti previsti dal Regolamento Aziendale, rappresentando ed evidenziando alcuni dei contenuti più rilevanti.

Informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D. Lgs.52/2019

Il recente D.Lgs. 52/2019 che ha attuato la delega per il riassetto e la riforma della normativa in materia di sperimentazione clinica dei medicinali ad uso umano, ha introdotto alcune significative novità.

In particolare, l'articolo 4-bis introdotto nel d.lgs. 211/2003 ha previsto la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei curriculum vitae degli sperimentatori e l'articolo 6 alcune disposizioni a garanzia

dell'indipendenza della sperimentazione e assenza di conflitto di interessi.

Questo argomento è stato affrontato da un apposito gruppo di lavoro regionale (con la partecipazione dell'Agenzia sanitaria regionale, del Servizio Amministrazione SSR e di alcuni RPCT e referenti per la ricerca aziendali), che ha elaborato apposito documento sulla base del quale la sezione Amministrazione Trasparente è stata integrata dal 31.1.2020 è stata avviata la pubblicazione dei dati.

SEZIONE TRASPARENZA

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Viene inserita quale Allegato 1 al presente PTPCT la tabella generale ove sono individuate, per ciascun obbligo di pubblicazione, le articolazioni aziendali responsabili, nonché le articolazioni deputate alla produzione e/o trasmissione del dato. Qualora gli atti da pubblicare non siano prodotti dall'Azienda sono indicati gli enti produttori.

Si rappresenta in proposito che, laddove nella colonna "Strutture responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione" venga riportato "Strutture aziendali interessate" si deve intendere che sono potenzialmente interessate ad assolvere e garantire gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e dei documenti previsti dalla legge tutte le Strutture presenti nell'Ente ed i Responsabili delle pubblicazioni sono individuati nelle figure dei Direttori apicali.

Vengono altresì indicate le tempistiche di adeguamento per i nuovi obblighi e le tempistiche di aggiornamento già previste per gli obblighi esistenti, che non vengono modificate.

A tale proposito si ribadisce che la tempestività nell'assolvimento dell'obbligo è intesa, come nei precedenti PTPCT, entro 30 giorni.

I dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria resteranno pubblicati sul sito fino alla scadenza naturale dell'obbligo, ma non più implementati (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 previgente).

La tabella è elaborata sulla base dello schema tipo trasmesso dall'OIV-SSR con nota PG 11/03/2021.0214656.U contenente le indicazioni condivise per le Aziende e gli Enti della Regione Emilia Romagna.

L'evoluzione in sistema "Plone 5" della pagina "Amministrazione Trasparente"

La sezione "Amministrazione Trasparente" Azione è stata reingegnerizzata sin dal 2019 su piattaforma "Plone 5" ed è raggiungibile al link <http://at.ospfe.it/>.

Ciò ha consentito alla rete degli Editor e dei Validatori della notizia delegati dai Direttori una maggiore facilità di pubblicazione ed ai cittadini interessati che visualizzeranno i dati dall'esterno una maggiore gradevolezza della lettura.

Tale percorso è stato effettuato congiuntamente all'Azienda USL di Ferrara, in modo da rendere omogenee le sezioni Amministrazione Trasparente delle due Aziende nel layout, con l'obiettivo di rendere omogenei i contenuti e le pubblicazioni comuni.

Il Layout è stato scelto seguendo le linee guida dell' **Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**. Le linee guida AgID sono contenute nel **Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione (2017-2019)** - documento di indirizzo strategico ed economico attraverso il quale viene declinato il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione. Nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi.

I siti web a norma AgID sono stati pensati per essere facilmente fruibili da tutte le persone, ideati per la navigazione tramite *smartphone*, con grafica liquida che si adatta a qualsiasi dispositivo con accesso diretto alle informazioni, senza distinzione di genere, di età, di condizioni personali e sociali.

Pubblicazione dati in materia di responsabilità professionale ai sensi della L. n. 24 del 8/03/2017

A seguito dell'approvazione della L. 24/2017 (c.d. Legge Gelli) recante "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché il materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie", la Regione Emilia Romagna in data 20/04/2017 ha provveduto ad inviare specifica comunicazione alle Aziende del SSR per assicurare uniformità di applicazione in merito alle pubblicazioni delle informazioni previste dalla sopra citata Legge.

L'art. 10, co. 4, della legge recita infatti *"Le strutture di cui al comma 1 rendono nota, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, la denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa della responsabilità civile verso i terzi e verso i prestatori d'opera di cui al comma 1, indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa"*.

Allo scopo è stata creata una specifica voce collocata nel "Profilo del committente" presente nel portale "Amministrazione Trasparente" denominata nel seguente modo: "Pubblicazione dati in materia di responsabilità professionale ai sensi della L. n. 24 del 8/03/2017: copertura assicurativa e risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio".

L'Azienda ha provveduto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni secondo le disposizioni regionali pervenute, mediante link al sito dell'Azienda USL, capofila del Servizio Assicurativo Comune.

Le banche dati di cui all'art. 9bis del D. Lgs 33/13 e s.m.i.

La disciplina della trasparenza contenuta nel testo storico del D.Lgs. 33/2013, è stata aggiornata dal D.Lgs. 97/2016 con la semplificazione di alcuni obblighi di pubblicazione e la possibilità di fare uso delle "banche dati", detenute dalle Pubbliche Amministrazioni, per assolvere agli adempimenti cui sono tenuti i soggetti obbligati di cui al comma 2 bis del medesimo D.Lgs. 33/2013. In particolare l'art. 9 bis recita:

1. *Le PP.AA. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B) pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati.*

2. *Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.*

3. *Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al RPCT dell'amministrazione titolare della banca dati.*

4. *Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle PP.AA di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 e' presentata al RPCT dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.*

L'art.42, c.2, del D.Lgs.97/2016 precisava inoltre che "Gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 9-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, introdotto dall'articolo 9, comma 2, del presente decreto, acquistano efficacia decorso un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto".

Di seguito una rappresentazione delle banche dati di interesse per le aziende sanitarie:

	Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Norma istitutiva della banca dati	Obblighi previsti dal D. Lgs 33/13 e s.m.i.
1	PerlaPA	PCM - DFP	Art. 36, co. 3 e 53 del D. Lgs 165/01 Art. 1 co. 39 della L. 190/12	Art. 15 – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza Art. 17 – dati relativi al personale non a T.I. Art. 18 – dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
2	SICO – Sistema conoscitivo del personale dipendente delle PPAA	MEF – RGS (IGOP)	Art. 40-bis, co. 3 e 58-62 del D. Lgs 165/01	Art. 16, co. 1-2 – dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a T.I. Art. 17 – dati relativi al personale non a T.I. Art. 21 co 1 – dati sulla contrattazione collettiva nazionale Art. 21 co. 2 – dati sulla contrattazione collettiva integrativa
3	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN - CNEL	Art. 40-bis, co. 5 e 47 co. 8 del D. Lgs 165/01	Art. 21 co 1 – dati sulla contrattazione collettiva nazionale Art. 21 co. 2 – dati sulla contrattazione collettiva integrativa
4	Patrimonio della PA	MEF-DT	Art. 2, co. 222 legge n. 191/2000 Art. 17 co. 3-4 del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014	Art. 22. Co. 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalla PPAA in cui le Amm.ni nominano i propri rappresentanti negli organi di governo Art. 30 – dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalla PPAA
5	BDAP – Banca dati	MEF-RGS	Art. 13 L. 196/2009	Art. 29 co. 1 – bilanci

	PPAA		Decreto Min. Tesoro, Economia e Finanze n. 23411/2010 D. Lgs 229/2011 D. Lgs 228/2011	preventivi e consuntivi delle PPAA Art. 37, co. 1, lett a), b), c) – informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori Art. 38 – pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
6	BDNCP – Banca dati Nazionale Contratti Pubblici	Anac	Art. 62-bis del D. Lgs n. 82/2005 Art. 6-bis del D. Lgs n. 163/2006	Art. 17 – informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
7	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Art. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128 co. 11 del D. Lgs n. 163/2008	Art. 17 – informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture

L'intento primario del legislatore è stato certamente quello di semplificare l'attuazione della normativa sulla trasparenza. Tuttavia la disposizione di cui all'art. 9-bis si è rilevata di difficile attuazione. La ragione principale risiede nel fatto che le banche dati cui si riferisce la norma sono state istituite e realizzate prima dell'entrata in vigore del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. per scopi diversi da quelli che si prefigge l'art. 9-bis in argomento.

In via prudenziale l'apertura delle banche dati in argomento con la contestuale sostituzione dell'obbligo di pubblicazione per le PP.AA. sui propri siti potrà realizzarsi solamente al momento in cui vi sarà la totale coincidenza tra i dati contenuti nelle banche dati e quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

Si rappresenta pertanto lo stato dell'arte nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara:

Banca dati	Stato dell'arte nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara
PerlaPA	La banca dati PerlaPA contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni. La sotto-sezione presente in "Amministrazione Trasparente" viene mantenuta unicamente al fine di garantire la pubblicazione di informazioni non oggetto di trasmissione alla banca dati PerlaPA.
SICO	La banca dati SICO contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni. La sotto-sezione presente in "Amministrazione Trasparente" viene mantenuta unicamente al fine di garantire la pubblicazione di informazioni non oggetto di trasmissione alla banca dati SICO.
Archivio contratti del settore pubblico	La banca dati "Archivio contratti del settore pubblico" contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni. La sotto-sezione presente in "Amministrazione Trasparente" viene mantenuta unicamente al fine di garantire la pubblicazione di informazioni non oggetto di trasmissione alla banca dati "Archivio contratti del settore pubblico".
Patrimonio della PA	Si rimane in attesa di comunicazione ufficiale dal MEF per attivazione. Si ritiene corretto continuare le pubblicazioni secondo le prassi in uso nell'Ente.
BDAP	E' stato inserito il link alla banca dati; si ritiene opportuno continuare con le pubblicazioni secondo le prassi in uso in attesa di completamento della banca dati a livello nazionale.
BDNCP – Banca dati Nazionale Contratti Pubblici	La banca dati BDNCP contiene attualmente gli elementi richiesti dalla normativa e viene regolarmente implementata dai Servizi interessati e si ritiene unica soluzione per la pubblicazione delle informazioni. La sotto-sezione presente in "Amministrazione Trasparente" viene mantenuta unicamente al fine di garantire la pubblicazione di informazioni non oggetto di trasmissione alla banca dati BDNCP.
Servizio Contratti Pubblici	Si rimane in attesa di comunicazione ufficiale dal MIT per attivazione link (a carico del Responsabili dei Servizi Comuni Tecnico e Patrimonio e Acquisti e Gestione Contratti

	per le sezioni di competenza). Si ritiene corretto continuare le pubblicazioni secondo le prassi in uso nell'Ente.
--	--

Per quanto riguarda i dati e le informazioni di cui all'art. 37, co. 1, lett a), b), c) del D. Lgs 33/13 e s.m.i. (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori) oltre alle banche dati nazionali di cui sopra (e precisamente BDAP, BDNCP e Servizio Contratti Pubblici) si evidenzia che è attiva anche una banca dati regionale denominata SITAR raggiungibile al link <https://www.sitar-er.it/Sitar-ER/>.

Il **SITAR**, "Sistema Informativo Telematico Appalti Regionale della regione Emilia-Romagna":

- consente di monitorare il ciclo dell'appalto dalla fase di programmazione a quella di collaudo attraverso le fasi intermedie di bando, aggiudicazione ed esecuzione tenendo conto delle specificità dell'appalto in relazione alla tipologia ed all'importo;
- assolve in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati semplificando l'azione di invio delle informazioni da parte delle stazioni appaltanti attive sul territorio regionale e concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni;
- realizza il monitoraggio in modo completamente informatico rendendolo più efficiente e meno oneroso per l'Amministrazione Aggiudicatrice.

In considerazione dell'importanza della banca dati regionale in argomento, si è ritenuto opportuno inserire il relativo link nelle sezioni "Bandi di gara e contratti" e "Opere Pubbliche" presenti in "Amministrazione Trasparente" pur continuando ad assicurare, quanto alle informazioni sulle singole procedure, da parte delle Strutture competenti, le pubblicazioni secondo le modalità in uso nell'Ente ed in attesa di comunicazioni Ufficiali per le pubblicazioni dei link delle Banche Dati nazionali.

La Banca Dati nazionale "**Soldi pubblici**" raggiungibile al link <http://soldipubblici.gov.it/it/home> presenta una serie di interessanti e significativi dati ed informazioni ai fini delle pubblicazioni di cui all'art. 41, co. 1 bis. Si è ritenuto pertanto opportuno inserire tale link nella sezione "Dati sui pagamenti del SSN" presente in "Amministrazione Trasparente" pur assicurando le pubblicazioni da parte delle competenti Strutture secondo le prassi in uso nell'Ente.

In relazione a quanto stabilito nel comma 16 (lett. b e c), i Dirigenti responsabili delle strutture complesse Servizio Comune Tecnico e Patrimonio, Servizio Comune Economato e Gestione contratti, NOC, con il supporto del Servizio Comune ICT, assolvono entro il 31 gennaio di ogni anno agli obblighi informativi previsti dall'art. 1 comma 32 della legge n. 190/2012 che si riportano di seguito: le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti Web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

La pubblicazione dei Curriculum Vitae

I CV dei professionisti presenti nelle sezioni "Titolari di incarichi dirigenziali – Dirigenti non generali" e "Posizioni organizzative" sono generati dalla procedura "GRU – WHR Time" (sezione "CV Europeo" presente nel "Portale del Dipendente) come da indicazioni della Regione Emilia Romagna e vengono pubblicati in un unico elenco suddiviso per lettera.

Il progetto della Regione Emilia Romagna è stato licenziato in data 3/8/2020 in sede di "Cabina di regia": con nota PG 25101 del 14/09/2020 a firma del RPCT si è provveduto ad informare i soggetti interessati all'interno dell'Ente della nuova procedura regionale chiedendo loro la più ampia collaborazione per l'inserimento ex novo del proprio CV.

La nuova funzionalità viene resa progressivamente attiva in tutte le Aziende del SSR al fine di consentire a tutti i professionisti un'unica modalità di compilazione e la possibilità del "recupero" del proprio CV in caso di mobilità o trasferimento in altro Ente sempre del SSR. Questa Azienda si è adeguata alle nuove disposizioni regionali abbandonando il sistema di redazione e pubblicazione dei CV precedentemente in uso.

I link forniti dalla Regione sono stati posti in pubblicazione nelle specifiche sezioni in data 26/11/2020.

L'ACCESSO CIVICO

Con nota PG 3922 del 17.2.2017 a firma del RPCT ad oggetto "Prime indicazioni operative relative al ricevimento ed alla trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato all'interno dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" sono state fornite indicazioni operative a tutte le strutture sulle procedure e sulle modalità di presentazione delle istanze di accesso in argomento.

Tali indicazioni hanno consentito la corretta gestione delle istanze anche al fine della realizzazione del "registro degli accessi" in ottemperanza al disposto normativo.

Con delibera del Direttore generale n. 282 del 29/12/2017 è stato approvato il regolamento concernente "Prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di accesso civico generalizzato" pubblicato nelle apposite sezioni dell'accesso civico presenti in "Amministrazione Trasparente" al quale integralmente ci si richiama armonizzato per indicazioni e principi con analogo

Regolamento adottato dal Direttore generale AUSL n. 230 del 27/12/2017 in ragione della sempre più ampia integrazione fra Strutture Comuni di area amministrativa, tecnica e sanitaria.

Nel documento di cui trattasi sono state disciplinate le procedure per le modalità di presentazione e trattazione di:

- accesso civico semplice (dando atto dell'abrogazione della precedente delibera n. 164 del 12/09/2013 ad oggetto: "Disposizioni in materia di accesso civico – approvazione del regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013 e relativa modulistica");
- accesso civico generalizzato.

I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

I Responsabili della pubblicazione sono individuati in quanto Responsabili del procedimento ex L. 241/90 o in quanto gestori/responsabili del processo o delle funzioni afferenti all'obbligo di pubblicazione per i procedimenti di competenza degli uffici afferenti al direttore/dirigente medesimo. Viene indicata, in luogo del nominativo, la struttura responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, poiché il nominativo associato alla posizione risulta chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Obiettivo finale è quello di riproporre gli schemi predefiniti per il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, personalizzati per ciascuna articolazione organizzativa cui competono gli adempimenti, esperienza che ha consentito di raggiungere un buon livello di adempimento.

Ai sensi dell'art. 43 D.Lgs 33/2013 e dell'art. 6 L. 241/90 ogni direttore/dirigente è responsabile delle pubblicazioni previste dalla normativa per i procedimenti di competenza degli uffici afferenti al direttore/dirigente medesimo.

Il Responsabile della pubblicazione:

- definisce, eventualmente d'intesa con i responsabili della produzione dei dati, i contenuti dell'obbligo di pubblicazione di cui è responsabile, ferme restando eventuali indicazioni degli organismi/enti competenti (es. A.N.A.C., Regione Emilia Romagna), o interne all'Azienda (Direzione, Responsabile per la trasparenza, Nucleo di valutazione).
- Provvede alla pubblicazione/validazione dei dati/informazioni, cura/valida l'aggiornamento secondo le tempistiche stabilite negli obiettivi di trasparenza e la qualità dei dati.
- Individua gli operatori incaricati della pubblicazione (eventualmente specificandone le abilitazioni di accesso alle sezioni/sottosezioni in caso di diversificazione della competenza). Fornisce le necessarie istruzioni nel merito dei dati da pubblicare.
- Valida i dati preliminarmente alla pubblicazione.
- Ha cura di pubblicare - nel caso in cui i dati/informazioni oggetto dell'obbligo di pubblicazione facciano parte di flussi informativi istituzionali o comunque formali - dati tratti da detti flussi, al fine di garantire la coerenza e certezza delle informazioni.
- Regola, d'intesa con i responsabili degli uffici produttori, modalità, tempi e contenuti del flusso informativo - compresi gli aggiornamenti- tramite appositi protocolli/procedure operative/note. Qualora le informazioni/atti da pubblicare siano prodotte da enti diversi, si attiva nei confronti degli stessi.
- Effettua i controlli e monitoraggi richiesti dal Responsabile della trasparenza, propedeutici all'azione di controllo e monitoraggio di competenza di quest'ultimo.
- Collabora con il RPCT e fornisce quanto necessario per il riscontro alle richieste di accesso civico con le modalità ed i tempi più avanti definiti.

Il Direttore del Servizio Comune ICT verifica la possibilità (e l'opportunità in termini di costi-benefici) di estrarre direttamente dagli applicativi aziendali, per le sezioni più corpose, i dati da pubblicare, anche su specifiche istanze dei responsabili della produzione e/o pubblicazione del dato. Garantisce ai Responsabili della pubblicazione il supporto tecnico anche per ciò che riguarda l'apertura dei formati e per tale aspetto costituisce il Referente del Responsabile della trasparenza nell'ambito dei controlli e monitoraggi dal medesimo disposti (come più avanti precisato). Redige, in collaborazione con l'Area Comunicazione, dettagliate ed accurate istruzioni per la produzione dei documenti/pagine web in formato aperto, che verranno fornite ai referenti/responsabili della pubblicazione; garantisce agli operatori incaricati la dotazione e il costante aggiornamento degli strumenti/applicativi per la pubblicazione in modo accessibile.

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE DICHIARAZIONI PATRIMONIALI E REDDITUALI DEI DIRIGENTI

Come noto, il d.lgs. 97/2016 ha esteso gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli attribuiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Con nota acquisita nel registro di protocollo informatico di questa Azienda al n. 8671 del 11.4.2017, l'Amministrazione Regionale ha adeguato le linee guida per l'applicazione da parte delle aziende ed enti del SSR degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016,

concernenti i titolari di incarichi dirigenziali.

Le indicazioni fornite hanno chiarito che:

- gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 riguardano esclusivamente i dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 41 (indipendentemente dal ruolo di inquadramento) ovvero: direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo, dirigenti titolari di struttura complessa e di struttura semplice;

- nelle more dell'aggiornamento del riferimento dell'articolo 41 all'articolo 14, le Aziende e gli Enti del SSR continueranno a pubblicare i documenti e le informazioni di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013, tenuto conto della delicatezza delle posizioni soggettive in gioco e delle specifiche disposizioni normative in materia di privacy.

La posizione dell'Amministrazione Regionale e delle Aziende ed Enti del SSR è stata formalmente rappresentata all'Autorità Nazionale AntiCorruzione dall'OIV-SSR con nota del 12.4.2017.

TRASPARENZA E PRIVACY

L'aggiornamento al PNA 2018 adottato con delibera ANAC n. 1074/2018 dedica ampio spazio ai rapporti tra la figura del RPCT e del Responsabile della Protezione dei Dati –RPD o DPO (Data Protection Officer).

Il documento di cui trattasi ricorda che *“Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679)”*.

Come è noto la disciplina introdotta dal Regolamento europeo per la protezione dei dati personali, Regolamento (UE) 2016/679 (d'ora in poi GDPR), è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018: la principale novità introdotta dal Regolamento consiste nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato sulla valutazione del rischio, in luogo del precedente approccio basato su adempimenti, e consegna la protezione dei dati nelle mani del Titolare del trattamento il quale, grazie al principio di responsabilizzazione, (“accountability”) potrà, nei limiti e dentro i parametri delineati dal Regolamento, adottare le misure che ritiene più opportune e comprovare il conseguimento degli obiettivi che ha raggiunto nel rispetto dei principi che presiedono il trattamento dei dati personali.

L'implementazione del “sistema privacy” delineato dal GDPR implica pertanto la necessità di generare nell'organizzazione la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti dei dati e le responsabilità connesse, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati quale parte integrante della vita lavorativa dell'organizzazione, con particolare attenzione ai dati sanitari (ivi compresi i dati biometrici e genetici), nonché ai cosiddetti dati sensibili sotto il profilo dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo.

Tra gli adempimenti di maggiore importanza e di più ampio impatto, anche per le pubbliche amministrazioni, rientra certamente la designazione ed il ruolo del Data Protection Officer (DPO) o, nella versione italiana, Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), figura prevista dall'art.37 del GDPR.

In tale contesto normativo e di sistema ed in linea con le indicazioni della Regione Emilia Romagna, questa Azienda unitamente all'Azienda USL di Ferrara, ha ritenuto opportuno procedere all'individuazione di un unico DPO esterno per entrambe le Aziende, considerando che alcune figure che all'interno delle singole organizzazioni avrebbero potuto ricoprire detto ruolo, anche e soprattutto in virtù dell'esperienza maturata sul tema specifico, sono considerate dallo stesso GDPR incompatibili con il ruolo di DPO (come ad esempio il Responsabile dei Sistemi Informativi, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Responsabile della Gestione delle Risorse Umane) e che al fine di individuare la figura più idonea a ricoprire il ruolo è stata indetta una procedura per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6/bis s.m.i. D.lgs. 165/2001 e art. 2222 e seguenti Codice Civile.

A conclusione della suddetta procedura, è risultato vincitore l'Avv. Juri Monducci, nominato DPO con provvedimento di questa Azienda n. 182 del 28.8.2020.

VERIFICA / MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

L'esperienza dell'autovalutazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante somministrazione a ciascuna struttura di griglia personalizzata con specificazione dei contenuti dell'obbligo e indicazione di quali documenti/informazioni pubblicare al fine di assolvere l'obbligo si è rivelata efficace anche come strumento da tenere in considerazione in occasione del monitoraggio OIV degli obblighi di pubblicazione.

L'analisi delle attestazioni e delle griglie effettuata dall'OIV ai sensi della delibera ANAC 213/2020 ha difatti evidenziato un buon livello di completezza delle informazioni pubblicate da questa Azienda, rappresentando criticità non significativamente rilevanti, che sono state immediatamente risolte.

Si ritiene che i sistemi di autovalutazione, insieme alle verifiche del RPCT, siano da conservare, nell'ottica di mantenere il buon livello di adempienza agli obblighi previsti dalla normativa, nonostante non abbiano potuto

essere completamente applicati nel 2020 a causa dell'emergenza pandemica.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Aziende sanitarie AVEC hanno avviato nel 2020 (cfr verbale riunione Tavolo del 17.9.2020) il confronto circa il contenuto delle sottosezioni in Amministrazione Trasparente attraverso la condivisione di un file che sintetizza il lavoro di analisi comparativa dei siti di tutte le aziende effettuata nel corso dell'anno, con l'obiettivo di omogeneizzare e migliorare la qualità delle pubblicazioni.

Allegati al PTPCT:

Allegato A) MAPPATURA DEI PROCESSI riorganizzato come da indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 - elaborato per mezzo del sw "GZOOM" sulla base di quanto indicato dai Direttori / Referenti delegati delle diverse Articolazioni/Strutture aziendali – con relativi RISCHI

Allegato Abis) MAPPATURA DEI PROCESSI INTERCENT-ER che riporta le diverse fasi in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi, i rischi, gli eventi sentinella e le misure generali e specifiche;

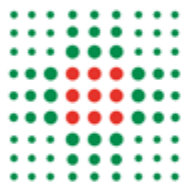
Allegato B) rappresentazione e descrizione sintetica delle MISURE previste per i rischi, suddivise per categoria e frequenza.

Allegato C) Tabella MISURE E AZIONI DI CONTRASTO per il 2021

Allegato D) RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2020;

Allegato 1) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile
della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
Barbara Paltrinieri



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Allegato A) MAPPATURA DEI PROCESSI con relativi RISCHI

AREE DI RISCHIO GENERALI

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Procedura concorsuale / emissione di avviso	550 - Diagnostica vascolare	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	550 - Diagnostica vascolare	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	550 - Diagnostica vascolare	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Modificazioni di pianta organica	642 - Microbiologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	642 - Microbiologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale dirigente di primo livello	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale dirigente di primo livello	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecniche Sanitarie e della Riabilitazione	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari RA.02 - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione e progressione del personale-L'acquisizione del personale viene definita a livello di Direzione Generale secondo le disposizioni regionali	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecniche Sanitarie e della Riabilitazione	RA.17 - Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale-Concorso per Dirigente	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecniche Sanitarie e della Riabilitazione	RA.05 - Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari RA.03 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione e progressione del personale-L'acquisizione del personale viene definita a livello di Direzione Generale secondo le disposizioni regionali	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione personale Dirigente di primo livello	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	

A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione e progressione del personale-L'acquisizione del personale viene definita a livello di Direzione Generale secondo le disposizioni regionali	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Sostituzione di personale in organico - Sostituzione definitiva o temporanea di personale in pianta organica del SIMT	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale L'acquisizione del personale viene definita a livello di direzione generale secondo disposizioni regionali	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Emissione bando di mobilità ex art. 30/1 DLGS 165/01 e s.m.i. (dall'emissione avviso all'approvazione degli atti della Commissione e della relativa graduatoria)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Trasferimento per mobilità	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Emissione bando per il conferimento di incarichi di cui all'art. 15 septies commi 1 e 2 DLGS 502/92 e s.m.i. (dall'emissione avviso all'approvazione degli atti della commissione e dell'elenco idonei con conseguente conferimento incarico)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Assunzione di personale appartenente alle categorie protette (legge 68/99)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Assunzione a tempo determinato compresi 15 septies e 15 octies D.Vo 502/92 e s.m.i./indeterminato mediante utilizzo graduatoria	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento lavoro autonomo	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	RA.06 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale Dirigenti di primo livello	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione personale	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione e progressione del personale-L'acquisizione del personale viene definita a livello di Direzione Generale secondo le disposizioni regionali	M598 - Endoscopia digestiva	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	M598 - Endoscopia digestiva	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento Personale	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	

A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione del personale- concorsi	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione del personale - mobilità e riassegnazioni	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini- invasiva	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Assegnazione Inserimento del personale	UO14 - Geriatria	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di Personale Dirigente di I Livello	UO16 - Ematologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO17 - Malattie Infettive	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO17 - Malattie Infettive	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO18 - Reumatologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO20 - Nefrologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO22 - Dermatologia	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari RA.17 - Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO22 - Dermatologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO33 - Chirurgia 2	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO33 - Chirurgia 2	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale e relativi contratti	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	RA.16 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Procedura concorsuale / emissione di avviso	UO39 - Gastroenterologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO39 - Gastroenterologia	

A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione e acquisizione del personale medico	UO40 - Urologia	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari RA.05 - Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari RA.13 - Alterazione delle graduatorie RA.16 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Sostituzione del personale in pianta organica nell'UO	UO43 - Oculistica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione e acquisizione del personale Medico	UO51 - Chirurgia Vascolare	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale medico	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di Personale Medico	UO59 - Oncologia Clinica	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari RA.09 - Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO62 - Neuroradiologia	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di Personale Medico	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale Medico	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale medico	UO65 - Anatomia Patologica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale Medico	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO72 - Medicina Interna Universitaria	

A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale Medico	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione e acquisizione del personale medico	UO75 - Clinica Medica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	UO75 - Clinica Medica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO75 - Clinica Medica	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Procedura concorsuale / emissione di avviso (dall'indizione del concorso/emissione avviso all'approvazione degli atti della Commissione e della relativa graduatoria)- Procedura concorsuale/emissione avviso (dall'indizione del concorso/emissione avviso all'approvazione degli atti della Commissione e della relativa graduatoria)	UO81 - Chirurgia 1	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Definizione del fabbisogno di personale di cui richiedere la acquisizione con inserimento nel piano dei fabbisogni	UO81 - Chirurgia 1	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Modificazioni di pianta organica	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento lavoro autonomo	UO97 - Medicina Nucleare	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari
A.1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Acquisizione personale - Gestiti dallo specifico Ufficio Gestione del personale e Ufficio Concorsi	UO97 - Medicina Nucleare	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Istituzione di incarichi dirigenziali	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Riammissione in servizio di dipendente cessato per dimissioni	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Tumi di lavoro	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Orario di Lavoro Dirigenza Medica	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	

A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Tumi di lavoro	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Tumi di lavoro	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Trasferimento per mobilità	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Determinazione dei fondi	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Recepimento e applicazione sanzioni disciplinari che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità assoluta e permanente	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Riammissione in servizio di dipendente cessato per dimissioni	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno al rapporto di lavoro a tempo parziale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta passaggio dal rapporto di lavoro a tempo parziale al rapporto di lavoro a tempo pieno	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta di concessione rapporto di lavoro a impegno ridotto a personale dirigente	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Assegnazione provvisoria ai sensi art.42 D.Lgs 151/2001 in entrata ed uscita	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale Dirigente	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Rilascio documentazione relativa a situazioni presenze/assenze individuali e/o di reparto nel quinquennio, per soggetti interni/esterni all'Azienda	DM - Servizio Comune Gestione del Personale

A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Comando di dipendenti in entrata ed uscita	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Concessione aspettativa sindacale non retribuita	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e verifica dei presupposti di legge e regolamentari	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Permessi e aspettative retribuite ex legge 104/92	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno al rapporto di lavoro a tempo parziale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta passaggio dal rapporto di lavoro a tempo parziale al rapporto di lavoro a tempo pieno	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta di concessione rapporto di lavoro a impegno ridotto a personale dirigente	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Accoglimento/rigetto richiesta di aspettative/congedi	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Gestione del Rapporto Economico, elaborazione stipendi, cessioni del V e pignoramenti, salario accessorio INAIL	UO65 - Anatomia Patologica	
A.2 - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Gestione del Rapporto Economico, elaborazione stipendi, cessioni del V e pignoramenti, salario accessorio INAIL	UO65 - Anatomia Patologica	
A.3 - CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI	Richiesta di attivazione della procedura di conferimento di un incarico libero professionale/altra tipologie di incarico	UO94 - Chirurgia Maxillo- Facciale	
A.3 - CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI	Conferimento incarichi-Conferimento di contratti libero professionali	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
A.3 - CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI	Conferimento incarichi-Conferimento di contratti libero professionali	UO59 - Oncologia Clinica	RA.09 - Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare soggetti particolari RA.17 - Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione

RA.03 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
 RA.16 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula

A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione economica e/o di carriera del personale Progressione economica e/o di carriera del personale in pianta organica del SIMT	642 - Microbiologia	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Istituzione e affidamento incarichi dirigenziali (struttura semplice, professionali, ecc.)	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecnico Sanitarie e della Riabilitazione	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Sviluppo Professionale e progressioni di carriera	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecnico Sanitarie e della Riabilitazione	RA.05 - Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	M598 - Endoscopia digestiva	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	UO16 - Ematologia	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari RA.09 - Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari RA.15 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità RA.16 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	UO17 - Malattie Infettive	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	UO33 - Chirurgia 2	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	UO37 - Neurochirurgia	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	UO39 - Gastroenterologia	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione Carriera Dirigente Medico	UO43 - Oculistica	

A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Atribuzione posizione organizzativa- Atribuzione posizione organizzativa (dall'emissione avviso interno all'approvazione degli atti del Gruppo di Lavoro a conferimento dell'incarico di posizione)	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione di carriere del personale	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni di Carriera	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari RA.05 - Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Sviluppo Professionale e progressioni di carriera	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione di carriere del personale	UO65 - Anatomia Patologica	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Sviluppo professionale e progressioni di carriera	UO75 - Clinica Medica	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione economica e/o di carriera del personale in pianta organica nell'UO	UO81 - Chirurgia 1	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Sviluppo Professionale e Progressioni di carriera	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Sviluppo professionale e progressioni di carriera	UO97 - Medicina Nucleare	RA.05 - Procedure di conferimento di progressioni che non assicurino il massimo livello di trasparenza e non utilizzino strumenti di valutazione che privilegino il merito e l'integrità del professionista aspirante
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione di carriera del personale	UO18 - Reumatologia	RA.01 - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari RA.15 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità RA.16 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione di carriera del personale	UO20 - Nefrologia	
A.4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni di carriera	UO59 - Oncologia Clinica	
A.5 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Valutazione del personale ascritto alle aree dirigenziali ai fini dell'attribuzione dell'indennità di esclusività/retribuzione minima di risultato nonché dell'affidamento, revoca e rinnovo di incarichi dirigenziali	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ASSISTENZIALE PERSONALE UNIVERSITARIO	Svolgimento attività assistenziale di assegnisti di ricerca	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	

A.6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ASSISTENZIALE PERSONALE UNIVERSITARIO	Convenzionamenti personale universitario ai sensi dell'Accordo Attuativo Locale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ASSISTENZIALE PERSONALE UNIVERSITARIO	Recepimento della modifica dello stato giuridico universitario del Personale in convenzione	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
A.6 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' ASSISTENZIALE PERSONALE UNIVERSITARIO	Recepimento cessazione convenzionamento del personale universitario	DM - Servizio Comune Gestione del Personale

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	UO14 - Geriatria	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	UO75 - Clinica Medica	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	550 - Diagnostica vascolare	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA			
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività Chirurgica	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di Lavoro	UO14 - Geriatria	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di Lavoro	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a gruppi di lavoro	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di Lavoro	UO75 - Clinica Medica	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di lavoro	550 - Diagnostica vascolare	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a gruppi di lavoro	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Consulenze tecnico scientifiche	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a gruppi di lavoro	UO81 - Chirurgia 1	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di consulenza	UO51 - Chirurgia Vascolare	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di Lavoro	UO51 - Chirurgia Vascolare	

B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Attività di Consulenza	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Gruppi di Lavoro	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a gruppi di lavoro	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Partecipazione a Commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO14 - Geriatria	
B.1 - ATTIVITA' DI CONSULENZA	Eventi scientifici e partecipazione ad advisory board industria farmaceutica	UO16 - Ematologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Rilascio autorizzazioni per trasporto infemi	UO40 - Urologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Prescrizione prestazioni di assistenza protesica /ausili	UO40 - Urologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private	UO40 - Urologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Liste di attesa	UO18 - Reumatologia	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti per poca trasparenza nelle procedure di identificazione delle prioritari
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Liste di attesa	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale DS/DH	UO57 - Neurologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO30 - Chirurgia Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO20 - Nefrologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO81 - Chirurgia 1	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO59 - Oncologia Clinica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO40 - Urologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO18 - Reumatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO16 - Ematologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO66 - Genetica Medica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO94 - Chirurgia Maxillo- Facciale
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO53 - Radiologia Ospedaliera
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO22 - Dermatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	MAMB - Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO60 - Unità Gravi Cerebrolesioni
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	M252 - Ecografia interventistica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO29 - Pediatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO21A - Attività cardiologica non invasiva
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO21 - Cardiologia

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	M598 - Endoscopia digestiva
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO43 - Oculistica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO42 - O.R.L.
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO24 - Clinica Neurologica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO17 - Malattie Infettive
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO39 - Gastroenterologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO62 - Neuroradiologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	M622 - Neuroradiologia Interventistica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO37 - Neurochirurgia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO97 - Medicina Nucleare
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO54 - Radioterapia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO95 - Pneumologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	491 - Oncoematologia pediatrica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Attività di consulenza	UO81 - Chirurgia 1
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali compresa la tipologia di agenda	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO68 - Radiologia Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente ambulatoriale	UO65 - Anatomia Patologica

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali compresa la tipologia di agenda-Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali compresa la tipologia di agenda	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizioni accertamenti-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio Farmacia Ospedaliera per il ritiro di farmaci o ad accettazione Centro Servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente Ambulatoriale	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Paziente Ambulatoriale	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione prestazione ambulatoriale	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-Prenotazione dell'utente a CUP per ambulatorio geriatrico I° livello attivo 5gg/settimana. Visite di controllo per amulatorio II° livello (amulatorio Demenze) prenotate da Centro Servizi su agenda ISES	UO14 - Geriatria	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico-Selezione dei pazienti da prendere in carico mediante ricovero ordinario e/o DH	MAMB - Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO17 - Malattie Infettive	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO20 - Nefrologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO21 - Cardiologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO21A - Attività cardiologica non invasiva	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-L'attività ambulatoriali è organizzata in agende informatizzate e in minima misura cartacee	UO22 - Dermatologia	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO24 - Clinica Neurologica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO29 - Pediatria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO30 - Chirurgia Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO33 - Chirurgia 2	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO37 - Neurochirurgia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO39 - Gastroenterologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO40 - Urologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO41 - Chirurgia Plastica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	491 - Oncoematologia pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	M252 - Ecografia interventistica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	550 - Diagnostica vascolare	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-Accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali neurologiche di base e dedicate a patologie specifiche (malattie infiammatorie SN, malattie neuromuscolari e del motoneurone,cefalea,epilessia,disordini cognitivi,disordini del movimento, dolore neuropatico) tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità. Consulenze paziente degenti e PS	UO57 - Neurologia	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti per pocatrasparenza nelle procedure di identificazione dei livelli di prioritá delle prestazioni
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-Accesso alle prestazioni specialistiche neurofisiologiche tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità per pazienti ambulatoriali e degenti	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione del personale: tumi di lavoro	UO62 - Neuroradiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione del personale: tumi di lavoro	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione prestazione	642 - Microbiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione prestazione	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO66 - Genetica Medica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione prestazione	UO68 - Radiologia Universitaria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO75 - Clinica Medica	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	UO95 - Pneumologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	M598 - Endoscopia digestiva	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Creazione delle agende su sistema informativo	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Tutte le prestazioni dell' ambulatorio di I° livello della Geriatria sono organizzate dal CUP Le attività ambulatoriali di II° livello (visite ambulatorio dei disturbi cognitivi) sono su ISES (prenotazione Centro Servizi)	UO14 - Geriatria	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Gestione liste d'attesa per la presa in carico riabilitativa (trattamento riabilitativo fisioterapico)	UO15 - Medicina Riabilitativa	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Gestione liste d'attesa per la presa in carico riabilitativa (trattamento riabilitativo fisioterapico)	MAMB - Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO17 - Malattie Infettive	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Attività ambulatoriale - Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO22 - Dermatologia	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione Prestazione Ambulatoriale	UO33 - Chirurgia 2	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Pianificazione delle attività ambulatoriali	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO39 - Gastroenterologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO40 - Urologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO41 - Chirurgia Plastica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	491 - Oncoematologia pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	M252 - Ecografia interventistica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Liste di attesa-Periodo che intercorre tra la presa in carico del paziente da parte di un medico della struttura e la effettiva erogazione della prestazione programmata nel rispetto della tempistica definita dal processo di accreditamento regionale delle strutture di radioterapia	UO54 - Radioterapia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	550 - Diagnostica vascolare	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali neurologiche di base e dedicate a patologie specifiche (malattie infiammatorie SN, malattie neuromuscolari e del motoneurone,cefalea,epilessia,disordini cognitivi,disordini del movimento, dolore neuropatico) tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità. Consulenze paziente degenti e PS	UO57 - Neurologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Accesso alle prestazioni specialistiche neurofisiologiche tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità per pazienti ambulatoriali e degenti	M157 - Neurofisiologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione delle prestazioni	UO62 - Neuroradiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione delle prestazioni	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione magazzino	642 - Microbiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO66 - Genetica Medica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO72 - Medicina Interna Universitaria	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO75 - Clinica Medica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO94 - Chirurgia Maxillo- Facciale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO95 - Pneumologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	M598 - Endoscopia digestiva	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Accettazione amministrativa del paziente e tariffazione-v. procedura P.603AZ + disposizioni totem (in allegato)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Le visite vengono effettuate nell' ambulatorio geriatrico 1E0 con compresenza di personale infermieristico	UO14 - Geriatria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO17 - Malattie Infettive	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO20 - Nefrologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Possibili prestazioni integrative/prescrizione accertamenti post visita specialistica	UO22 - Dermatologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione spazi per l'autogestione prescrizione farmaci	UO24 - Clinica Neurologica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	RC.06 - Abuso della discrezionalità

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO29 - Pediatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO30 - Chirurgia Pediatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'attività chirurgica	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO39 - Gastroenterologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO41 - Chirurgia Plastica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	491 - Oncoematologia pediatrica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	M252 - Ecografia interventistica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione delle prestazioni	UO53 - Radiologia Ospedaliera
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	550 - Diagnostica vascolare
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Gestione spazi per l'autogestione Prescrizione farmaci	UO57 - Neurologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Gestione spazi per l'autogestione Prescrizione farmaci (non applicabile)	M157 - Neurofisiologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione Magazzino (specificare)	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO72 - Medicina Interna Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO75 - Clinica Medica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO95 - Pneumologia

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	M598 - Endoscopia digestiva	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto - Refertazione della visita su supporto informatico e stampa cartaceo	UO14 - Geriatria	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO17 - Malattie Infettive	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO20 - Nefrologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO22 - Dermatologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO24 - Clinica Neurologica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO29 - Pediatria	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO30 - Chirurgia Pediatrica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO39 - Gastroenterologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO40 - Urologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO41 - Chirurgia Plastica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	491 - Oncoematologia pediatrica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M252 - Ecografia interventistica	RC.06 - Abuso della discrezionalità

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	550 - Diagnostica vascolare	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO57 - Neurologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M157 - Neurofisiologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO66 - Genetica Medica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO72 - Medicina Interna Universitaria	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO75 - Clinica Medica	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO95 - Pneumologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M598 - Endoscopia digestiva	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico - Programmazione visite di controllo per i pazienti presi in carico	UO14 - Geriatria	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Erogazione prestazione	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni- Ritiro farmaci prescritti e ritiro successivo appuntamento per controllo ambulatoriale	UO14 - Geriatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO17 - Malattie Infettive
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO20 - Nefrologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni- Completamento del percorso diagnostico e terapeutico	UO22 - Dermatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO24 - Clinica Neurologica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO29 - Pediatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO30 - Chirurgia Pediatria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO39 - Gastroenterologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO41 - Chirurgia Plastica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente ed invio a Farmacia interna o centro servizi per tariffazioni	UO44 - Ostetricia e Ginecologia

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	491 - Oncoematologia pediatrica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	M252 - Ecografia interventistica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	550 - Diagnostica vascolare
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO57 - Neurologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	M157 - Neurofisiologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione Magazzino (da verificare)	UO64 - Laboratorio unico provinciale
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO72 - Medicina Interna Universitaria
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO75 - Clinica Medica
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO95 - Pneumologia
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Tariffazione di prestazioni aggiuntive o di visite per cui è previsto il pagamento post prestazione-procedura P603 AZ (v.allegato)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Tariffazione di prestazioni aggiuntive o di visite per cui è previsto il pagamento post prestazione-procedura P603 AZ (v.allegato)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Atti discrezionali che comportano ricadute sul personale amministrativo dipartimentale e del centro servizi (permessi, pareri su concessioni part-time, partecipazione corsi aggiornamento)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato-Trattasi di attività effettuate ai sensi del Codice appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a tutte le categorie merceologiche di competenza del servizio.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Frequenza volontaria	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Raccolta sangue cordonale	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	RC.02 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Regolamenti Aziendali-predisposizione regolamenti attinenti le materie di competenza propria della Direzione o delegate (v. delibera 246 del 31/8/2010)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Attivazione Corsi di formazione a numero chiuso con selezione dei candidati	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Organizzazione tirocini/stage in convenzione con altri Enti	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Redazione piano acquisto testi/riviste Biblioteca aziendale	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Gestione liste di attesa-Definizione delle priorità per la gestione della lista di attesa	UO59 - Oncologia Clinica	RI.02 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle prenotazioni
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Assegnazione e distribuzione di emocomponenti per uso clinico in routine, in urgenze e in emergenza-Assegnazione e distribuzione di emocomponenti a pazienti in regime di ricovero, ambulatoriali e domiciliari del territorio di pertinenza del SIMT	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Prenotazioni CUP	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-Accesso alle prestazioni specialistiche neurofisiologiche tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità per pazienti ambulatoriali e degenti	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali neurologiche di base e dedicate a patologie specifiche (malattie infiammatorie SN, malattie neuromuscolari e del motoneurone,cefalea,epilessia,disordini cognitivi,disordini del movimento, dolore neuropatico) tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità. Consulenze paziente degenti e PS	UO57 - Neurologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività-Accesso alle prestazioni specialistiche neurofisiologiche tenendo conto del tempo di attesa per classe di priorità per pazienti ambulatoriali e degenti	M157 - Neurofisiologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Gestione spazi per l'autogestione Prescrizione farmaci	UO57 - Neurologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Gestione spazi per l'autogestione Prescrizione farmaci (non applicabile)	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	UO57 - Neurologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto	M157 - Neurofisiologia	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO57 - Neurologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO57 - Neurologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	M157 - Neurofisiologia	
B.2 - EROGAZIONE PRESTAZIONE AMBULATORIALE	Raccolta sangue cordonale	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	

B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Liste di attesa ricovero degenza	UO16 - Ematologia	RC.01 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti per poca trasparenza nelle procedure di gestione (liste e prenotazioni) e identificazione priorità
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico-Selezione dei pazienti da prendere in carico mediante ricovero ordinario e/o DH	UO15 - Medicina Riabilitativa	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO17 - Malattie Infettive	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO20 - Nefrologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO22 - Dermatologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO24 - Clinica Neurologica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO29 - Pediatria	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO30 - Chirurgia Pediatrica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO37 - Neurochirurgia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso al reparto (ricovero)	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO39 - Gastroenterologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO40 - Urologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO41 - Chirurgia Plastica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	491 - Oncoematologia pediatrica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	550 - Diagnostica vascolare	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO57 - Neurologia	

B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	M157 - Neurofisiologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico-Selezione dei pazienti da prendere in carico medicante ricovero ordinario e/o DH	UO60 - Unità Gravi Cerebrolesioni	RC.06 - Abuso della discrezionalità
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO66 - Genetica Medica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO75 - Clinica Medica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO95 - Pneumologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	M598 - Endoscopia digestiva	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO14 - Geriatria	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO75 - Clinica Medica	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	550 - Diagnostica vascolare	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO57 - Neurologia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO30 - Chirurgia Pediatrica	

B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO20 - Nefrologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO81 - Chirurgia 1
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO59 - Oncologia Clinica
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO40 - Urologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO18 - Reumatologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO16 - Ematologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO22 - Dermatologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO60 - Unità Gravi Cerebrolesioni
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO29 - Pediatria
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO21 - Cardiologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO43 - Oculistica
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO24 - Clinica Neurologica
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO17 - Malattie Infettive
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO39 - Gastroenterologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza

B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO37 - Neurochirurgia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO95 - Pneumologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	491 - Oncoematologia pediatrica
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO68 - Radiologia Universitaria
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	UO42 - O.R.L.
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Paziente Degente	M157 - Neurofisiologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Procedura di Chirurgia Ambulatoriale	UO42 - O.R.L.
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività Chirurgica	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Organizzazione attività di reparto	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Erogazione della prestazione di ricovero	UO33 - Chirurgia 2
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Iter di ricovero ordinario per la chirurgia adenotonsillare nel bambino (one day surgery)	UO42 - O.R.L.
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Iter chirurgico in otorinolaringoiatria	UO42 - O.R.L.
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività Chirurgica	UO29 - Pediatria
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività Chirurgica	UO30 - Chirurgia Pediatrica
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Supporto anestesilogico all'attività chirurgica, pneumologica, cardiologica di emergenza	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Sostegno al paziente di tipo interventistico (grave)	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria

B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività Chirurgica	UO37 - Neurochirurgia	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Erogazione della prestazione di ricovero	UO81 - Chirurgia 1	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di Degenza Ordinaria Ortogeriatria	UO14 - Geriatria	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Erogazione delle Prestazioni	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Attività di degenza ordinaria	UO51 - Chirurgia Vascolare	
B.3 - EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RICOVERO	Erogazione della prestazione di ricovero	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
B.4 - RECLAMI E SEGNALAZIONI	Osservazioni, segnalazioni, denunce, reclami-Recepimento istanza presentata dal cittadino o Associazione di Tutela dei cittadini, verifica dei fatti segnalati, istruttoria, invio della risposta al cittadino.	UO07 - Area Comunicazione	RC.06 - Mancata risposta al cittadino nei tempi previsti (30 gg). Possibile pregiudizio del diritto alla tutela da parte del cittadino.
B.4 - RECLAMI E SEGNALAZIONI	Attivazione riesame innanzi alla Commissione Mista Conciliativa-Inoltro della richiesta del cittadino di sottoporre a valutazione della Commissione, la segnalazione presentata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, unitamente alla copia del fascicolo del procedimento. Acquisizione del Verbale con parere della Commissione, estrazione dell'esito della valutazione e notifica della decisione al cittadino.	UO07 - Area Comunicazione	RC.06 - Mancato invio della richiesta di riesame del cittadino alla Commissione Mista Conciliativa entro 15 giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
B.4 - RECLAMI E SEGNALAZIONI	Valutazione ex artt. 7 e 11 D. Lgs. 151/01, art. 15/5 D.Lgs. 229/1999 e artt. 31 e 32 CCNL Area Medica del 8.6.2000- Su richiesta della Gestione del Personale, individuazione di eventuali segnalazioni, denunce, reclami pervenute all'URP che coinvolgono i professionisti oggetto della valutazione.	UO07 - Area Comunicazione	RC.06 - Mancata o non corretta verifica da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'esistenza di segnalazioni positive o negative relative al professionista valutato. Mancata risposta nei tempi previsti alla Gestione del Personale (15 gg). Ciò può contribuire alla presenza di insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione ricoperta dal professionista oggetto della valutazione.
B.4 - RECLAMI E SEGNALAZIONI	Verifica ai sensi dell'art. 15/5 D.Lgs. 229/1999 e artt. 31 e 32 CCNL Area Medica del 08.06.2001-Individuazione di eventuali segnalazioni, denunce, reclami che coinvolgono i professionisti oggetto di valutazione	UO10C - Ufficio Legale	

B.5 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Provvedimenti di approvazione convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
B.5 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Istruttoria proposte convenzioni associazioni volontariato, promozione sociale e sportive dilettantistiche	UO07 - Area Comunicazione	RC.06 - Mancata o non corretta verifica dei requisiti previsti dalla legge e necessari per instaurare il rapporto con la pubblica amministrazione.
B.6 - DICHIARAZIONI DI NASCITA	Dichiarazioni di nascita	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	
Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
C.1 - ATTIVAZIONE E CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO	Premi scientifici-Provvedimento di competenza della Direzione (delibera n. 246/2010) in base al regolamento di assegnazione (delibera 441/2000)	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio	
C.2 - CERTIFICAZIONI SANITARIE	Riconoscimento indebito di inidoneità /invalidità-Certificazioni sanitarie	UO59 - Oncologia Clinica	RD.02 - Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti
C.2 - CERTIFICAZIONI SANITARIE	Riconoscimento indebito esenzione dal ticket-Certificazioni di esenzione ticket	UO59 - Oncologia Clinica	RD.19 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni
C.2 - CERTIFICAZIONI SANITARIE	Certificazioni sanitarie	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Erogazione trattamenti terapeutici in ambulatorio o a pazienti ricoverati presso altre UU.OO-effettuazione di procedure di emafaresi terapeutica e di trasfusioni di emocomponenti a pazienti in regime di ricovero e ambulatoriali del territorio di pertinenza del SIMT	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO18 - Reumatologia	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Lista di lavoro e pianificazione delle attività	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Documentazione della prestazione stesura e consegna del referto	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione/centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	

C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Erogazione delle prestazioni	UO65 - Anatomia Patologica
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Erogazione prestazione ambulatoriale	UO81 - Chirurgia 1
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti- Possibili prestazioni integrative/prescrizione accertamenti post visita specialistica	UO22 - Dermatologia
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Congedo del paziente con eventuale invio a Farmacia Ospedaliera per ritiro farmaci o ad accettazione / centro servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni- Completamento del percorso diagnostico e terapeutico	UO22 - Dermatologia
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Prescrizione protesi acustica	UO42 - O.R.L.
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Prescrizione protesi acustica	UO42 - O.R.L.
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Attribuzione settimanale del turno specifico del Dirigente Medico	UO43 - Oculistica
C.3 - EFFETTUAZIONE DELLA PRESTAIZIONE SPECIALISTICA	Attribuzione annuale dei turni di guardia e reperibilità del Dirigente Medico	UO43 - Oculistica
C.4 - RECUPERO CREDITI	Recupero ticket di Pronto Soccorso	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio
C.4 - RECUPERO CREDITI	Recupero Ticket	UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio
C.6 - DOCENZE	Partecipazione a Commissione di esame	UO14 - Geriatria
C.6 - DOCENZE	Partecipazione a Commissioni di esame	UO81 - Chirurgia 1
C.6 - DOCENZE	Partecipazione a Commissioni di esame	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
C.6 - DOCENZE	Liquidazione dei compensi ai docenti incaricati ai corsi di laurea in convenzione con l'Università (intesa attuativa locale con Università degli studi di Ferrara)	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento
C.6 - DOCENZE	Conferimento incarichi di docenza a dipendenti/docenti esterni per corsi di formazione in azienda e liquidazione dei relativi compensi	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento
C.7 - BORSE DI STUDIO	Emissione bandi per attribuzione borse di studio	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
C.7 - BORSE DI STUDIO	Conferimento Borse di Studio	UO59 - Oncologia Clinica

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Verifica conflitti d'interesse nelle procedure concorsuali	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Utilizzo ben e risorse aziendali	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	UO79 - Farmacia Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Liquidazione dei rimborsi ai dipendenti per attività formativa fuori sede	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Affidamento gestione e verifica periodica delle giacenze e scadenze dei prodotti farmaceutici-1)Affidamento e gestione dei prodotti farmaceutici 2)Verifica periodica delle giacenze dei prodotti farmaceutici 3)Verifica periodica delle scadenze e della corretta conservazione dei prodotti farmaceutici	UO79 - Farmacia Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività dei farmacisti nell'ambito delle commissioni terapeutiche/commissioni tecnico-scientifiche-Valutazione delle richieste di inserimento da parte dei clinici e individuazione dei medicinali da inserire nel Prontuario Terapeutico, nonché dei DM nell'ambito della Commissione DM; attività in Gruppi di Lavoro/Commissioni per definire protocolli, linee guida, raccomandazioni, istruzioni operative che coinvolgono l'utilizzo dei prodotti.	UO79 - Farmacia Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	UO14 - Geriatria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	UO75 - Clinica Medica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	UO75 - Clinica Medica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	550 - Diagnostica vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	550 - Diagnostica vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica	UO72 - Medicina Interna Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	UO72 - Medicina Interna Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO15 - Medicina Riabilitativa
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattica e formativa	UO62 - Neuroradiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività Didattica	UO51 - Chirurgia Vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di Esame	UO51 - Chirurgia Vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività Didattica	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione di esame	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Didattica e consulenza	UO67 - Fisica Medica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	642 - Microbiologia

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO64 - Laboratorio unico provinciale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	MUO85 - Chirurgia d'urgenza
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO57 - Neurologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO15 - Medicina Riabilitativa
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO30 - Chirurgia Pediatrica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO20 - Nefrologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO81 - Chirurgia 1
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO33 - Chirurgia 2
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO59 - Oncologia Clinica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO40 - Urologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO18 - Reumatologia

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO63 - Servizio Immuneomatologia e TrASFusionale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO16 - Ematologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO53 - Radiologia Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO22 - Dermatologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	M252 - Ecografia interventistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO29 - Pediatria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO21A - Attività cardiologica non invasiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO21 - Cardiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	M598 - Endoscopia digestiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO43 - Oculistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO42 - O.R.L.

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO24 - Clinica Neurologica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO17 - Malattie Infettive
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO39 - Gastroenterologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO62 - Neuroradiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	M622 - Neuroradiologia Interventistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO37 - Neurochirurgia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO97 - Medicina Nucleare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO54 - Radioterapia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO95 - Pneumologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	491 - Oncoematologia pediatrica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale	UO68 - Radiologia Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività scientifica ed editoriale-Attività scientifica ed editoriale	M157 - Neurofisiologia

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività Scientifica ed editoriale	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	642 - Microbiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO64 - Laboratorio unico provinciale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	MUO85 - Chirurgia d'urgenza
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO57 - Neurologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO30 - Chirurgia Pediatrica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO20 - Nefrologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO81 - Chirurgia 1
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO33 - Chirurgia 2
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO59 - Oncologia Clinica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO40 - Urologia

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO18 - Reumatologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO16 - Ematologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività di ricerca ed editoriale	UO66 - Genetica Medica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO53 - Radiologia Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO22 - Dermatologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	MAMB - Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO60 - Unità Gravi Cerebrolesioni
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	M252 - Ecografia interventistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO29 - Pediatria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO21A - Attività cardiologica non invasiva

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO21 - Cardiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	M598 - Endoscopia digestiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO43 - Oculistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO42 - O.R.L.
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO24 - Clinica Neurologica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO17 - Malattie Infettive
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO39 - Gastroenterologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	M622 - Neuroradiologia Interventistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO37 - Neurochirurgia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO97 - Medicina Nucleare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO54 - Radioterapia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO95 - Pneumologia

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	491 - Oncoematologia pediatrica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO68 - Radiologia Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	UO65 - Anatomia Patologica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	M157 - Neurofisiologia
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attività didattiche teorico pratiche - Formazione	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Concessione distacco sindacale retribuito	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Valutazione incarichi Dirigente Medico	UO43 - Oculistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Controllo e correzione timbratura del Dirigente Medico	UO43 - Oculistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e verifica dei presupposti di legge e regolamentari	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Attribuzione e programmazione delle ferie dei Dirigenti Medici	UO43 - Oculistica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Acquisizione farmaci, dispositivi o altre tecnologie-La partecipazione a commissione per l'acquisizione di farmaci o dispositivi viene gestita e autorizzata dalla Direzione Sanitaria e Medica	550 - Diagnostica vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissioni di gara	MUO85 - Chirurgia d'urgenza
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera

C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO75 - Clinica Medica
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	550 - Diagnostica vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO72 - Medicina Interna Universitaria
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO81 - Chirurgia 1
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione per gare di acquisizione di beni materiali	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a Commissione per gare di acquisizione di beni	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Partecipazione a commissione per gare di acquisizione di beni materiali	UO51 - Chirurgia Vascolare
C.8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PERSONALE	Acquisizione farmaci, dispositivi o altre tecnologie-La partecipazione a commissione per l'acquisizione di farmaci o dispositivi viene gestita e autorizzata dalla Direzione Sanitaria e Medica	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
C.9 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI TERZI	Cessione a Terzi di beni dismessi-Trattasi di procedute effettuate ai sensi del Codice Appalti D. Lgs. 50/2016, linee guida ANAC e vigenti normative riferite a beni mobili e attrezzature.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Accordo di programma o piano-Elaborazione del piano triennale investimenti	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO20 - Nefrologia	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Acquisizione Tecnologie Biomediche - Programmazione delle acquisizioni di TB -Acquisizione Tecnologie Biomediche - Programmazione delle acquisizioni di TB	UO672 - Servizio Comune Ingegneria Clinica	

D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi e definizione dei bisogni-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e definizione del Budget Investimenti-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione capitolati con individuazione caratteristiche di minima-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei Bisogni	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei Bisogni	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei Bisogni	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei Bisogni	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni-Valutazione della efficienza delle strumentazioni in uso presso l'U.O o che devono essere acquisite ex novo dall' U.O	UO14 - Geriatria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni-Acquisizione strumentazioni (service dialisi)	UO20 - Nefrologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni	UO21 - Cardiologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni	UO21A - Attività cardiologica non invasiva
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO22 - Dermatologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO24 - Clinica Neurologica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO29 - Pediatria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO30 - Chirurgia Pediatrica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO33 - Chirurgia 2
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni -Determinazione dei fabbisogni	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO39 - Gastroenterologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO40 - Urologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO41 - Chirurgia Plastica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni per processi di acquisizione farmaci o dispositivi medici elettromedicali	UO44 - Ostetricia e Ginecologia

D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	491 - Oncoematologia pediatrica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	550 - Diagnostica vascolare
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO57 - Neurologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	M157 - Neurofisiologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO72 - Medicina Interna Universitaria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni nel processo di acquisizione farmaci, dispositivi o altre tecnologie	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni per acquisizione farmaci dispositivi o altre tipologie	UO75 - Clinica Medica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	UO81 - Chirurgia 1
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni- Individuazione caratteristiche attrezzature/ eventuale esclusive	UO95 - Pneumologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni	M598 - Endoscopia digestiva
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	100 - Direzione Generale
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti-Analisi e discussione a livello dipartimentale delle necessità di acquisizione per le singole UU.OO	UO14 - Geriatria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO22 - Dermatologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO24 - Clinica Neurologica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Analisi dei bisogni - Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO37 - Neurochirurgia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO40 - Urologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO41 - Chirurgia Plastica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	491 - Oncoematologia pediatrica
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	UO57 - Neurologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Contrattazione e Definizione del Budget Investimenti	M157 - Neurofisiologia
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Definizione priorità	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio

D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Definizione priorità	100 - Direzione Generale	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima- Collaborazione alla definizione delle caratteristiche delle strumentazioni congruenti con le necessità specifiche dell'U.O	UO14 - Geriatria	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO22 - Dermatologia	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO24 - Clinica Neurologica	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO37 - Neurochirurgia	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	491 - Oncoematologia pediatrica	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	M157 - Neurofisiologia	
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO95 - Pneumologia	
D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Partecipazione alla predisposizione di capitolati di gara (come avviene l'individuazione eventuale di un clinico chiamato a far parte di commissioni)	UO40 - Urologia	
D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Partecipazione a Gruppi di lavoro per stesura linee guida sull'utilizzo di farmaci e dispositivi	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	RB.22 - Lobbying
D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima	UO57 - Neurologia	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Acquisizione Tecnologie Biomediche - Redazione del Capitolato Tecnico	UO672 - Servizio Comune Ingegneria Clinica	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di materiali per laboratorio	UO59 - Oncologia Clinica	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Scelta dell' impianto cocleare	UO42 - O.R.L.	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione strumentazioni (service dialisi)	UO20 - Nefrologia	

D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisti sotto soglia comunitaria (beni sanitari/ service)-Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Impiantabili Attivi e Non Attivi	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisti sottosoglia comunitaria (beni economici)-Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di strumentazioni ed apparecchiature	UO59 - Oncologia Clinica	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di apparecchiature ed attrezzature-Acquisizione di apparecchiature ed attrezzature per attività subentranti o in sostituzione di	UO63 - Servizio Immuneomatalogia e Trasfusionale	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione farmaci, dispositivi o altre tecnologie-La partecipazione a commissione per l'acquisizione di	550 - Diagnostica vascolare	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure acquisto attrezzature per Fisica Sanitaria, Radioterapia, Radiodiagnostica e Medicina Nucleare, per quanto di competenza	UO67 - Fisica Medica	RB.59 - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite affidamento diretto di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, per un valore contrattuale sino a euro 20.000,00 iva esclusa	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite affidamento diretto di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite affidamento diretto di servizi.	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di forniture, servizi e lavori mediante affidamento diretto	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.01 - Favorire Ditta/e
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisti in affidamento diretto (beni sanitari/ service)-Trattasi di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Impiantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisti in affidamento diretto di beni economici - Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a beni economici di consumo.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite cottimo fiduciario di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite cottimo fiduciario di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizioni in economia tramite cottimo fiduciario di servizi.	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di servizi e lavori mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.01 - Favorire Ditta/e
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, tramite convenzioni	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, tramite convenzioni.	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di servizi, tramite convenzioni.	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture tramite convenzioni (beni sanitari e service) - Trattasi di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Implantabili Attivi e Non Attivi	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.05 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di beni economici tramite convenzioni - Trattasi di acquisizioni effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a beni economici di consumo.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.05 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Richiesta di acquisto di beni con dichiarazione di esclusiva (in questo caso la dichiarazione di esclusiva determina il tipo di procedura che viene	UO40 - Urologia	RB.08 - Esplicitazione dell'oggetto orientata RB.18 - Violazione delle norme in materia di gare pubbliche

			RB.50 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore econ
			RB.62 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, con procedura negoziata previa pubblicazione bando di gara/senza previa pubblicazione bando	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti con procedura negoziata senza previa pubblicazione bando di gara	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.56 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di servizi, con procedura negoziata senza previa pubblicazione bando di gara.	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.56 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di beni sanitari/service con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara -Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a: Dispositivi Medici, Dispositivi	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, rilievo comunitario (procedure aperte e ristrette)	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di servizi mediante gara ad evidenza pubblica	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.01 - Favorire Ditta/e
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Attività di valutazione dell'offerta presentata in sede di gara e della eventuale anomalia	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.03 - Favorire Ditta/e
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture con espletamento di gara	UO97 - Medicina Nucleare	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, rilievo comunitario (procedure aperte e ristrette).	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
			RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Affidamento di forniture di servizi (procedure aperte e ristrette).	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.20 - Violazione delle norme in materia di gare pubbliche RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di lavori mediante gara ad evidenza pubblica	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) RB.20 - Violazione delle norme in materia di gare pubbliche RB.01 - Favorire Ditta/e
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Appalto pubblico di forniture a rilievo comunitario (beni sanitari e service)- Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Impiantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medici	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Appalto pubblico di forniture a rilievo comunitario (beni economici)-Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a beni economici di consumo, ad eccezione delle categorie merceologiche di competenza dei Soggetti Aggregatori.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione strumentazioni	UO18 - Reumatologia	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto attrezzature	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione Attrezzature	UO65 - Anatomia Patologica	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto di beni di consumo-diagnostici	UO65 - Anatomia Patologica	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto attrezzature	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto di beni di consumo - farmaci	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione di Tecnologie Biomediche- Acquisizione di Tecnologie Biomediche	UO54 - Radioterapia	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto attrezzature	UO62 - Neuroradiologia	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisto attrezzature	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione farmaci, dispositivi o altre tecnologie	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisizione strumentazioni	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Farmaceutica-Acquisizione farmaci dispositivi o altre tecnologie	UO72 - Medicina Interna Universitaria	

D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO57 - Neurologia	RB.09 - Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione Tecnologie Biomediche - Valutazione Tecnico Clinica	UO672 - Servizio Comune Ingegneria Clinica	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione tecnico clinica	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiornamento tecnologico	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica-Valutazione della congruenza della strumentazione acquisita con i requisiti operativi richiesti	UO14 - Geriatria	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO22 - Dermatologia	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO24 - Clinica Neurologica	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica - Visione attrezzature	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO37 - Neurochirurgia	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	491 - Oncoematologia pediatrica	
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	M157 - Neurofisiologia	

D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione Tecnico Clinica	UO95 - Pneumologia	
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attività di esecuzione lavori, servizi e forniture	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.10 - Non rispettare le prescrizioni contrattuali
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Approvazione di modifiche intervenute nel corso dell'appalto (Varianti in corso d'opera)	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.05 - Incremento delle spese
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Emissione ordini di fornitura per attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi su contratti	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Emissione ordini di fornitura per servizi su contratti	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Emissioni ordini di fornitura per beni sanitari e service-Trattasi di acquisizioni effettuate in esecuzione dei contratti stipulati ai sensi del Codice appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Impiantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.77 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Emissione ordini di fornitura per beni economici-Trattasi di acquisizioni effettuate in esecuzione dei contratti stipulati ai sensi del Codice appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a beni economici di consumo	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.77 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto per forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto per forniture beni economici	DH - Servizio Comune Information e Communication Technology	
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
			RB.16 - Mancanza DURC e certificato antimafia
			RB.72 - Mancata valutazione, in caso di subappalto, dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.

D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto (beni sanitari e service)-Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a : Dispositivi Medici, Dispositivi Medici Impiantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.73 - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. RB.73 - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto per forniture beni economici-Trattasi di procedure effettuate ai sensi del Codice Appalti D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac e vigenti normative riferite a beni economici di consumo.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	RB.73 - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Subappalto e cessione del contratto per forniture di servizi	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso RB.16 - Mancanza DURC e certificato antimafia RB.16 - Mancanza DURC e certificato antimafia RB.73 - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attività tecnico-amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RB.01 - Autorizzare una Ditta non in possesso dei requisiti
D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	RB.58 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
E.1 - ISTITUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Istituzione incarichi dirigenziali (struttura semplice, professionali, ecc.)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
E.1 - ISTITUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Definizione degli incarichi e delle nomine	UO81 - Chirurgia 1	
E.1 - ISTITUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Definizione degli incarichi e delle nomine	UO33 - Chirurgia 2	
E.1 - ISTITUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Definizione degli incarichi e delle nomine	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
E.1 - ISTITUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Definizione degli incarichi e delle nomine	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
E.2 - AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Affidamento incarichi dirigenziali (struttura semplice, professionali, ecc.)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
E.3 - AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Gestione del personale: attribuzione di incarichi	UO62 - Neuroradiologia	

E.3 - ATTRIBUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE	Rinnovo posizioni organizzative e coordinamenti	DM - Servizio Comune Gestione del Personale
E.3 - ATTRIBUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE	Attribuzione posizione organizzativa- Attribuzione posizione organizzativa (dall'emissione avviso interno all'approvazione degli atti del Gruppo di Lavoro a conferimento dell'incarico di posizione)	DM - Servizio Comune Gestione del Personale

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
F.1 - GESTIONE DELLE ENTRATE	Accettazione contributi liberali e donazioni in denaro	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.1 - GESTIONE DELLE ENTRATE	Emissione ordinativo e richiesta di reintegro - "Regolamento per la gestione delle casse economali dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara", approvato con delibera del Direttore Generale n.6 del 27.01.2004	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
F.1 - GESTIONE DELLE ENTRATE	Richiesta anticipazione di cassa al tesoriere	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.1 - GESTIONE DELLE ENTRATE	Rilascio certificazioni delle ritenute irpef effettuate nei confronti di liberi professionisti e occasionali	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.2 - GESTIONE DELLE SPESE	Pagamenti Aziendali	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.2 - GESTIONE DELLE SPESE	Pagamenti fatture passive	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.2 - GESTIONE DELLE SPESE	Conduzione trattative stragiudiziali a definizione di decreti ingiuntivi	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.2 - GESTIONE DELLE SPESE	Liquidazione e pagamento spese tramite cassa economale	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
F.2 - GESTIONE DELLE SPESE	Rendiconto spese	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
F.3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Inventariazione e cancellazione dall'inventario beni mobili-Inventariazione e cancellazione dall'inventario dei beni mobili in base alla vigente normativa.	DI - Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	
F.3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Acquisizione immobili	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RE.07 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte

F.3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Alienazione immobili	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RE.07 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte
F.3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Concessione in uso locali previa acquisizione delle autorizzazioni necessarie a norma di legge	DN - Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	RE.07 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte
F.3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Donazioni, visioni e comodati di beni mobili e apparecchiature - "Regolamento Area Vasta Emilia Centrale per l'accettazione delle donazioni, per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso e per i beni in visione", approvato con delibera del Direttore Gener	UO23 - Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	
F.4 - BILANCI E PROCEDURE CERTIFICABILITA'	001 - Procedure amministrativo contabili (finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci aziendali - DECRETO 1 marzo 2013 MINISTERO DELLA SALUTE)	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
F.4 - BILANCI E PROCEDURE CERTIFICABILITA'	Certificazione dei crediti su PCC	UO92 - Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie	
Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
G.1 - CONTROLLI	Gestione Tecnologie Biomediche - Gestione dei Contratti di Manutenzione	UO672 - Servizio Comune Ingegneria Clinica	RF.05 - Omissione dei controlli di merito
G.1 - CONTROLLI	Gestione istanze autorizzative e documentazione di legge	UO67 - Fisica Medica	
G.1 - CONTROLLI	Attività produttive	UO67 - Fisica Medica	
G.2 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale medico	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
G.2 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente	DE - Direzione delle Professioni Infermieristiche Ostetriche Tecnico Sanitarie e della Riabilitazione	
G.2 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale Medico	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
G.2 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimenti disciplinari e sanzioni nei contratti del personale dipendente	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
G.3 - VERIFICHE	Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e verifica dei presupposti di legge e regolamentari	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
G.3 - VERIFICHE	Accesso atti amministrativi	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
G.3 - VERIFICHE	Attività di controllo di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
G.3 - VERIFICHE	Attività di verifica del Servizio Ispettivo	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	

G.3 - VERIFICHE	Controlli a campione su autorizzazioni incarichi extra istituzionali	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
G.3 - VERIFICHE	Controlli art.26 legge 488/99	UO76 - Programmazione e Controllo di Gestione	
G.3 - VERIFICHE	Andamento della gestione	UO76 - Programmazione e Controllo di Gestione	
G.3 - VERIFICHE	Supporto ai controlli strategici	UO76 - Programmazione e Controllo di Gestione	
G.3 - VERIFICHE	Attività di controllo e gestione	UO67 - Fisica Medica	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Produzione e applicazione decentrata di emocomponenti ad uso topico per strutture convenzionate con AOSPFE- Produzione di emocomponenti ad uso topico in strutture sanitarie non sede di SIMT	UO63 - Servizio Immuneomatologia e Trasfusionale	RF.02 - Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Valutazione dei rischi di esposizione ad agenti cancerogeni e antiblastici secondo il Titolo IX Capo II D.Lgs. 81/2008 e provvedimento 5 Agosto 1999-DVR aggiornato nel 2018	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Informazioni sui rischi aziendali da trasmettere alle ditte appaltatrici di lavoro/servizi compreso l'eventuale D.U.V.R.I. art. 26 D.Lgs. 81/2008-DVR AGGIORNATO nel 2018	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Pianificazione ed integrazione attività di formazione, addestramento e formazione dei lavoratori in Azienda-PAF 2017 e 2018 realizzato con elevati risultati di engagement	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione degli infortuni professionali	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori esposti a rischi presenti nell'ambiente di lavoro-PIANO SORVEGLIANZA SANITARIO PIANIFICATO	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione dei Dispositivi di Prevenzione Individuale	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Valutazione Rischio Incentivo	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Coordinamento della sicurezza nei cantieri in fase di esecuzione-ATTIVITA di ISTRUZIONE E CONTROLLO effettuata	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione della Valutazione dei Rischi	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione del Rischio Movimentazione Manuale dei Pazienti	DG - Servizio Prevenzione e Protezione	

G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione dell'infortunio a rischio biologico con possibile esposizione occupazionale ad HIV, HBV, HCV- Gestione dell'infortuni a rischio biologico implementata secondo la istruzione operativa aziendale	DG - Servizio Prevenzione e Protezione
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione del processo formativo per Neo-Assunti-Gestione del processo realizzato attraverso due corsi in modalità FAD su piattaforma Moodle 3.0 secondo la procedura aziendale	DG - Servizio Prevenzione e Protezione
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Radioprotezione	UO67 - Fisica Medica
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Gestione funzionale apparecchiature Radiologiche	UO67 - Fisica Medica
G.4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA SANITARIA	Radioprotezione del Paziente (D. Lgs. 187/2000)	UO67 - Fisica Medica
G.5 - PARERI TECNICI	Gestione Tecnologie Biomediche - Parere tecnico per l'autorizzazione alla spesa per Manutenzioni extra contratto	UO672 - Servizio Comune Ingegneria Clinica RF.05 - Omissione dei controlli di merito

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
H.1 - INCARICHI DI ASSISTENZA E DIFESA	Conferimento di incarichi di assistenza e difesa a legali estemi all'Azienda	UO102 - Affari Istituzionali e Segreteria Generale	
H.2 - SEGNALAZIONE ALLA CORTE DEI CONTI	SEGNALAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI su segnalazione dei servizi competenti per la denuncia alla Corte dei Conti di risarcimenti liquidati dall'Azienda a seguito di definizione giudiziale/stragiudiziale di controversie in materia di malpratiche sanitaria	UO102 - Affari Istituzionali e Segreteria Generale	
H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	La struttura continua a gestire unitamente al Loss Adjuster le richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi pervenute prima del 31/12/2016 per entrambe le Aziende Sanitarie, ancora coperte dalle polizze aziendali di RCT e non definite a tutt'oggi, secondo il regolamento di gestione sinistri approvato con atto deliberativo n. 39 del 21/02/2017 del AUO e n. 41 del 28/02/2017 dell'Az.USL.	UOSA - Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso	
H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	La struttura continua a seguire la trattazione dei sinistri coperti dalle polizze Aziendali (RCA, KASKO, Infortuni, All risk, RC Patrimoniale) in essere per entrambe le Aziende sanitarie ferraresi, secondo il regolamento di gestione sinistri approvato con atto deliberativo n° 39 del 21/02/2017 del AUO e n. 41 del 28/02/2017 dell'Az.USL.	UOSA - Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso	

H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	La struttura si occupa di gestire tutte le richieste danni per responsabilità civile verso terzi in regime di gestione diretta secondo le indicazioni regionali (direttiva n. 2079/2013 e successive), essendo venute meno per entrambe le Aziende Sanitarie ferraresi, a partire dal 01/01/2017, le polizze di RCT, secondo il regolamento di gestione dei sinistri	UOSA - Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso
H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	Recupero crediti senza ruoli (art. 635 c.p.c.)	UO10C - Ufficio Legale
H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	Transazioni per reclami e risarcimento danni utenza (art. 1965 c.c.)	UO10C - Ufficio Legale
H.3 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO EXTRAGIUDIZIARIO CONNESSO A RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E ALTRI SINISTRI	Transazioni contenziosi di lavoro (art. 2113 c.c.)	UO10C - Ufficio Legale
H.4 - PARERI	Pareri per consulenze ed istruttoria contenziosi vari	UO10C - Ufficio Legale

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO18 - Reumatologia	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa RI.09 - Trattamento piu' favorevole dei pazienti trattati in libera professione RI.07 - Violazione del limite dei volumi di attività previsti nell'autorizzazione
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO59 - Oncologia Clinica	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa RI.08 - Svolgimento della libera professione in orario di servizio RI.11 - Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento Attività Libero Professionale	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	550 - Diagnostica vascolare	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Opzioni al rapporto esclusivo e non esclusivo e relativi provvedimenti	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Opzione al rapporto esclusivo e non esclusivo da parte del Personale Universitario e relativi provvedimenti	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Visite fisiatriche in attività libero professionale (ALP)	UO60 - Unità Gravi Cerebrolesioni	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa
			RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Visite fisiatriche in attività libero professionale (ALP)	UO15 - Medicina Riabilitativa	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO16 - Ematologia	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero professionali e liste di attesa-Attività libero professionali	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività libero professionale e liste di attesa	UO39 - Gastroenterologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività libero professionale intramoenia/intramoenia allargata	UO29 - Pediatria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività libero professionale intramoenia/intramoenia allargata	UO30 - Chirurgia Pediatrica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero professionale e liste di attesa	M598 - Endoscopia digestiva	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale Dirigenti Medici	UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	P-270 AZ Attività Libero Professionale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	P-271 AZ Attività Libero Professionale	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO20 - Nefrologia	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalita? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa RI.09 - Trattamento piu? favorevole dei pazienti trattati in libera professione
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione libera professione	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione libera professione-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RI.11 - Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale e Liste di attesa	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività Libero Professionale intramoenia/intramoenia allargata	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Visite fisiatriche in attività libero professionale (ALP)	MAMB - Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)- Accredimento istituzionale del medico che si propone per la ALP	UO14 - Geriatria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività libero professionale intramoenia	UO17 - Malattie Infettive	

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio da parte del professionista di attività libero professionale	UO21 - Cardiologia	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio da parte del professionista di attività libero professionale	UO21A - Attività cardiologica non invasiva	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio dell'attività libero professionale ivi compresa la richiesta del professionista (medico)	UO22 - Dermatologia	RI.09 - Trattamento più favorevole dei pazienti trattati in libera professione
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	UO24 - Clinica Neurologica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento di attività libero professionale intramoenia	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento Attività Libero Professionale	UO33 - Chirurgia 2	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	UO37 - Neurochirurgia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività libero professionale intramoenia/intramoenia allargata	UO39 - Gastroenterologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio da parte del professionista (medico) di attività libero professionale	UO40 - Urologia	RI.02 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle prenotazioni
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	UO41 - Chirurgia Plastica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attivazione priorità liste di attesa Chirurgia Oculistica all' interno dei LEA	UO43 - Oculistica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività libero professionale intramoenia/intramoenia allargata	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	491 - Oncoematologia pediatrica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	M252 - Ecografia interventistica	

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio dell'attività libero professionale ivi compresa la richiesta del professionista (medico)	UO57 - Neurologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	M157 - Neurofisiologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero professionale di equipe	642 - Microbiologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento Attività Libero Professionale	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento Attività Libero Professionale	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale e Liste di attesa	UO81 - Chirurgia 1	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Richiesta del professionista (medico)	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività libero professionale	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Esercizio da parte del professionista di attività libero professionale.	UO95 - Pneumologia	RI.06 - Errata indicazione al paziente delle modalità? e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento Attività Libero professionale	M598 - Endoscopia digestiva	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione-Tracciabilità dell'attività in ALP	UO14 - Geriatria	

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO17 - Malattie Infettive
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO22 - Dermatologia
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO24 - Clinica Neurologica
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO29 - Pediatria
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO30 - Chirurgia Pediatria
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO33 - Chirurgia 2
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO37 - Neurochirurgia
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO38 - Ortopedia e Traumatologia
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO39 - Gastroenterologia
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO41 - Chirurgia Plastica
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libera Professionale	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libera Professionale	UO51 - Chirurgia Vascolare
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	M252 - Ecografia interventistica

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	550 - Diagnostica vascolare	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO57 - Neurologia	RI.10 - Violazione degli obblighi di fatturazione
			RI.11 - Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	M157 - Neurofisiologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	UO62 - Neuroradiologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professionale	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività libero professionale di equipe	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività libero professionale di equipe	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professione	UO65 - Anatomia Patologica	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Svolgimento attività Libero Professionale intramoenie/intramoenia allargata	UO81 - Chirurgia 1	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Attività Libero Professione (Scintigrafia linfoghiandolare segmentaria - linfoscintigrafia - ALP equipe)	UO97 - Medicina Nucleare	RI.03 - Poca trasparenza nelle procedure di identificazione dei livelli di priorità? delle prestazioni

A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	M598 - Endoscopia digestiva	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO22 - Dermatologia	
A.1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA	Utilizzo della workstation gestione Libera Professione	UO22 - Dermatologia	RI.01 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle liste di attesa
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia Allargata	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia	UO33 - Chirurgia 2	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia Allargata	UO33 - Chirurgia 2	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Richiesta di autorizzazione allo svolgimento della ALP intramoenia allargata da parte del professionista (medico)	550 - Diagnostica vascolare	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia Allargata	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia Allargata	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	

A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia	M598 - Endoscopia digestiva	
A.2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' LIBEO PROFESSIONALE INTRAMOENIA ALLARGATA	Svolgimento Attività Libero Professionale Intramoenia Allargata	M598 - Endoscopia digestiva	
B.1 - GESTIONE LISTE DI ATTESA	Gestione liste di attesa-Definizione delle priorità per la gestione della lista di attesa	UO59 - Oncologia Clinica	RI.02 - Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle prenotazioni
B.1 - GESTIONE LISTE DI ATTESA	Accesso di pazienti a visita radioterapica per prima visita (prima del trattamento) o visita di controllo (dopo il trattamento)	UO54 - Radioterapia	
B.1 - GESTIONE LISTE DI ATTESA	Liste di attesa	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	
Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
C.1 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	Invio di pazienti per procedure specifiche diagnostico/terapeutiche	UO59 - Oncologia Clinica	
C.1 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	Rapporti contrattuali con enti privati e accreditati-Invio pazienti per procedure diagnostico-terapeutiche	UO18 - Reumatologia	
C.1 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	Rapporti contrattuali con Enti privati accreditati-Invio pazienti per procedure diagnostico-terapeutiche	UO16 - Ematologia	
C.2 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	Attivazione e rinnovo convenzioni attive e passive con altri enti del SSN e non	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
C.3 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - ACCORDI/CONTRATTI DI ATTIVITA'	Attivazione e rinnovo convenzioni attive e passive con altri enti del SSN e non	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
C.4 - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI - VALUTAZIONE DEL FABBISOGNO	Attivazione e rinnovo convenzioni attive e passive con altri enti del SSN e non	DM - Servizio Comune Gestione del Personale	
Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca-Consulenze tecnico/scientifiche per aziende farmaceutiche	UO95 - Pneumologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a Gruppi di lavoro per stesura linee guida sull'utilizzo di farmaci e dispositivi	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Acquisto di beni di consumo farmaci in ambito ricerca	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	

D.1 - RICERCA CLINICA	Consulenze tecnico/scientifiche per aziende farmaceutiche	UO21 - Cardiologia	RM.03 - Abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale
D.1 - RICERCA CLINICA	Acquisto di beni di consumo farmaci in ambito ricerca	UO62 - Neuroradiologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Acquisto di beni di consumo farmaci in ambito ricerca	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca-Consulenze tecnico/scientifiche per aziende farmaceutiche Partecipazione ad eventi sponsorizzati da aziende farmaceutiche Partecipazione ad eventi formativi nazionali/internazionali come ospite di azienda farmaceutica Organizzazione di eventi formativi con supporto economico di aziende farmaceutiche Partecipazione a ricerche osservazionali che inducano all'uso di un farmaco	UO95 - Pneumologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	UO95 - Pneumologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie: ricerca	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a ricerche osservazionali che inducano all'uso di un farmaco	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO75 - Clinica Medica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	550 - Diagnostica vascolare	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: ricerca	UO33 - Chirurgia 2	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO33 - Chirurgia 2	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi o ricerche	UO44 - Ostetricia e Ginecologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO51 - Chirurgia Vascolare	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	

D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
D.1 - RICERCA CLINICA	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: ricerca	UO21A - Attività cardiologica non invasiva	RM.03 - Abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale
D.1 - RICERCA CLINICA	Gesione Ricerca Istituzionale- Predisposizione di atti autorizzativi all'esecuzione di progetti di ricerca istituzionali	UO06 - Accreditemento Qualità Ricerca e Innovazione	RM.04 - Omissioni e/o irregolarità nell'attività? di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.1 - RICERCA CLINICA	Gestione degli studi Clinici- Predisposizione di atti autorizzativi all'esecuzione di studi clinici	UO06 - Accreditemento Qualità Ricerca e Innovazione	RM.04 - Omissioni e/o irregolarità nell'attività? di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
D.1 - RICERCA CLINICA	Farmaceutica,dispositivi e altre tecnologie: ricerca	UO54 - Radioterapia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO39 - Gastroenterologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	642 - Microbiologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Trial clinici sponsorizzati	UO16 - Ematologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Trial clinici sponsorizzati	UO20 - Nefrologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Trial clinici sponsorizzati	UO18 - Reumatologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Studi clinici spontanei e sponsorizzati	M157 - Neurofisiologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Studi clinici spontanei e sponsorizzati	UO57 - Neurologia	
D.1 - RICERCA CLINICA	Studi clinici spontanei e sponsorizzati	UO24 - Clinica Neurologica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO17 - Malattie Infettive	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	UO59 - Oncologia Clinica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Trial clinici sponsorizzati	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	550 - Diagnostica vascolare	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO75 - Clinica Medica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	M598 - Endoscopia digestiva	
D.1 - RICERCA CLINICA	Procedure di predisposizione atti autorizzativi all'esecuzione di studi clinici	UO06 - Accreditemento Qualità Ricerca e Innovazione	RM.04 - Omissioni e/o irregolarità? nell'attività? di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.1 - RICERCA CLINICA	Valutazione e stipula delle convenzioni economiche connesse ai progetti di ricerca istituzionali	UO06 - Accreditemento Qualità Ricerca e Innovazione	RM.04 - Omissioni e/o irregolarità? nell'attività? di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	

D.1 - RICERCA CLINICA	Ricerca applicata	UO67 - Fisica Medica	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	
D.1 - RICERCA CLINICA	Partecipazione a studi clinici	UO14 - Geriatria	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	UO81 - Chirurgia 1	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	UO33 - Chirurgia 2	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	642 - Microbiologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	RM.03 - Abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO97 - Medicina Nucleare	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO54 - Radioterapia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO21A - Attività cardiologica non invasiva	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO21 - Cardiologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO17 - Malattie Infettive	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO62 - Neuroradiologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	642 - Microbiologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	RM.03 - Abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO04 - Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	041 - Terapia Intensiva Neonatale e Pediatrica	

D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini-invasiva
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO14 - Geriatria
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO16 - Ematologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO18 - Reumatologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO20 - Nefrologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO22 - Dermatologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO24 - Clinica Neurologica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO29 - Pediatria
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO30 - Chirurgia Pediatrica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO33 - Chirurgia 2
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO37 - Neurochirurgia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO39 - Gastroenterologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO40 - Urologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Ricognizione farmacologica	UO41 - Chirurgia Plastica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO42 - O.R.L.
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO43 - Oculistica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO51 - Chirurgia Vascolare
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M252 - Ecografia interventistica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO53 - Radiologia Ospedaliera
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO57 - Neurologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M157 - Neurofisiologia
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO65 - Anatomia Patologica
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO68 - Radiologia Universitaria

D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO75 - Clinica Medica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO81 - Chirurgia 1	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO94 - Chirurgia Maxillo-Facciale	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	UO95 - Pneumologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	M598 - Endoscopia digestiva	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	M.2.P71.410 - Riconciliazione	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	MUO29 - D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Prescrizione della terapia farmacologica	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione clinica dei farmaci	491 - Oncoematologia pediatrica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Richiesta dei farmaci	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Presa in carico dei farmaci richiesti	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Presa in carico momentanea dei farmaci personali del paziente	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Tenuta e conservazione dei farmaci	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Gestione dei campioni gratuiti di medicinali	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Preparazione della terapia farmacologica	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Somministrazione della terapia farmacologica	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Prescrizione della terapia estemporanea	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Somministrazione della terapia estemporanea	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Smaltimento dei prodotti scaduti/non utilizzabili	UO41 - Chirurgia Plastica	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Affidamento gestione e verifica periodica delle giacenze e scadenze dei prodotti farmaceutici-1)Affidamento e gestione dei prodotti farmaceutici 2)Verifica periodica delle giacenze dei prodotti farmaceutici 3)Verifica periodica delle scadenze e della corretta conservazione dei prodotti farmaceutici	UO79 - Farmacia Ospedaliera	Alterazioni della situazione giacenze per determinare approvvigionamenti non necessari
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	UO39 - Gastroenterologia	
D.2 - GESTIONE CLINICA DEI FARMACI	Farmaceutica	M598 - Endoscopia digestiva	

D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di corsi e convegni	UO62 - Neuroradiologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	UO81 - Chirurgia 1	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione ad eventi sponsorizzati da aziende farmaceutiche Partecipazione ad eventi formativi nazionali/internazionali come ospite di azienda farmaceutica Organizzazione di eventi formativi con supporto economico di aziende farmaceutiche	UO95 - Pneumologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie: sponsorizzazioni	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione ad eventi sponsorizzati da Aziende Farmaceutiche - Partecipazioni ad eventi formativi nazionali/internazionali come ospite di azienda farmaceutica	UO26 - Anestesia e Rianimazione Universitaria	RB.22 - Lobbying
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Accettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze, partecipazione passiva congresso	UO37 - Neurochirurgia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a corsi e convegni	UO53 - Radiologia Ospedaliera	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO81 - Chirurgia 1	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO14 - Geriatria	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione ad eventi congressuali	UO14 - Geriatria	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	

D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO75 - Clinica Medica
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	UO75 - Clinica Medica
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	550 - Diagnostica vascolare
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	550 - Diagnostica vascolare
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO72 - Medicina Interna Universitaria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	UO72 - Medicina Interna Universitaria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: sponsorizzazioni	UO33 - Chirurgia 2
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Aggiornamento professionale	UO47 - Medicina d'Emergenza - Urgenza
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Comandi autorizzati	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi scientifici	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Sponsorizzazioni-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: sponsorizzazioni	UO21A - Attività cardiologica non invasiva
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sperimentazioni	UO38 - Ortopedia e Traumatologia

D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	UO64 - Laboratorio unico provinciale
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a eventi sponsorizzati	UO42 - O.R.L.
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	UO54 - Radioterapia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazioni a eventi formativi sponsorizzati	UO29 - Pediatria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazioni a eventi formativi sponsorizzati	UO30 - Chirurgia Pediatria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazioni a eventi formativi sponsorizzati	UO44 - Ostetricia e Ginecologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Aggiornamento sponsorizzato dei Professionisti	UO97 - Medicina Nucleare
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	UO39 - Gastroenterologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	642 - Microbiologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Partecipazione a convegni ed eventi sponsorizzati	M157 - Neurofisiologia
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a convegni ed eventi sponsorizzati	UO24 - Clinica Neurologica
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Eventi scientifici	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazioni	UO17 - Malattie Infettive
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Acettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze, partecipazione passiva congresso	550 - Diagnostica vascolare

D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Acettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze,partecipazione passiva a congresso	UO72 - Medicina Interna Universitaria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Acettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze,partecipazione passiva a congresso	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Acettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze,partecipazione passiva a congresso	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione-Acettazione di sponsorizzazione per studio, partecipazione a conferenze,partecipazione passiva a congresso	UO75 - Clinica Medica
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazione	M598 - Endoscopia digestiva
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazioni	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO51 - Chirurgia Vascolare
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	UO51 - Chirurgia Vascolare
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi e corsi di aggiornamento	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini- invasiva
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione i eventi congressuali	UO11 - Chirurgia vascolare venosa mini- invasiva
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Formazione e aggiornamento personale medico e gestione del personale neo inserito nell'UO	UO68 - Radiologia Universitaria
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di eventi congressuali	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a congressi	UO22 - Dermatologia

D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Sponsorizzazioni-Partecipazione a convegni ed eventi sponsorizzati	UO57 - Neurologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Autorizzazione all'effettuazione di comandi finalizzati fuori sede - assegnazione fondi	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Comandi autorizzati per aggiornamenti fuori sede con sponsor	UO40 - Urologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Raccolta comandi autorizzati per aggiornamenti fuori sede con sponsor	DS - Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a corsi e convegni	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a corsi e convegni	M682 - Radiologia Vascolare Interventiva	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Organizzazione di corsi e convegni	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a corsi e convegni	UO65 - Anatomia Patologica	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione a corsi e convegni	UO62 - Neuroradiologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Eventi scientifici e partecipazione ad advisory board industria farmaceutica	UO18 - Reumatologia	
D.3 - SPONSORIZZAZIONI - EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI	Partecipazione ad advisory board industria farmaceutica	UO34 - Endocrinologia e Malattie del Ricambio	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica	UO95 - Pneumologia	RM.02 - Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci RM.04 - Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	UO22 - Dermatologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	MUO85 - Chirurgia d'urgenza	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Ricerca Sperimentazione	UO81 - Chirurgia 1	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO33 - Chirurgia 2	

D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	UO38 - Ortopedia e Traumatologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	UO64 - Laboratorio unico provinciale	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni Cliniche	UO62 - Neuroradiologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni Cliniche	M622 - Neuroradiologia Interventistica	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	UO39 - Gastroenterologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni Cliniche in atto	UO42 - O.R.L.	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	642 - Microbiologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni Cliniche	UO43 - Oculistica	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	M157 - Neurofisiologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni	UO57 - Neurologia	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO17 - Malattie Infettive	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica	UO59 - Oncologia Clinica	RM.02 - Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci RM.03 - Abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	550 - Diagnostica vascolare	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO72 - Medicina Interna Universitaria	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO75 - Clinica Medica	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	M598 - Endoscopia digestiva	
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Valutazione e stipula delle convenzioni economiche connesse agli studi clinici	UO06 - Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	RM.04 - Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazione	UO45 - Malattie Infettive Universitaria	

D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Sperimentazioni Cliniche	UO40 - Urologia
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: sperimentazioni	UO33 - Chirurgia 2
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Farmaceutica dispositivi e altre tecnologie: sperimentazioni	UO21A - Attività cardiologica non invasiva
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Farmaceutica,dispositivi e altre tecnologie: sperimentazione	UO54 - Radioterapia
D.4 - SPERIMENTAZIONI CLINICHE	Farmaceutica dispositivi ed altre tecnologie: sperimentazioni	UO25 - Anestesia e Rianimazione Ospedaliera

D.5 - INFORMAZIONE SCIENTIFICA	Rapporti con gli informatori scientifici del famaco-Calendarì di ricevimento con le giornate e fasce orarie indicato nella cartellonistica esposta nelle diverse articolazione della U.O	M157 - Neurofisiologia
--------------------------------	--	------------------------

D.5 - INFORMAZIONE SCIENTIFICA	Rapporti con gli informatori scientifici del famaco-	M57B - Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità 642 - Microbiologia
--------------------------------	--	---

D.5 - INFORMAZIONE SCIENTIFICA	Rapporti con informatori prodotti diagnostici	642 - Microbiologia
D.5 - INFORMAZIONE SCIENTIFICA	Rapporti con informatori prodotti diagnostici	UO64 - Laboratorio unico provinciale
D.5 - INFORMAZIONE SCIENTIFICA	Rapporti con informatori prodotti diagnostici	643 - Specialistica ed Informatizzazione A.O.

Processo	Sotto Processo	Struttura	Rischio
E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE	Attività conseguenti al decesso in ambito intra-ospedaliero	M473 - Medicina Interna Ospedaliera II	
E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	UO73 - Medicina Interna Ospedaliera	
E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE	Decesso intraospedaliero	UO20 - Nefrologia	
E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	550 - Diagnostica vascolare	

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO75 - Clinica Medica

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO72 - Medicina Interna Universitaria

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO17 - Malattie Infettive

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Accertamento di morte cerebrale UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO39 - Gastroenterologia

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Accesso alla camera mortuaria del personale addetto al trattamento delle salme - Valutazione documentale- Delibera n. 98/2013 (v. allegato) UO05 - Direzione Attività Amministrative di Presidio

E.1 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PERSONALE ADDETTO AL TRATTAMENTO DELLE SALME E RAPPORTI CON LE DITTE ESTERNE

Rilascio autorizzazione UO01 - Direzione Medica e Gestione del Rischio

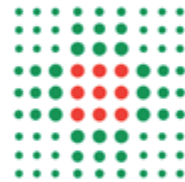
E.2 - ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO NELLE STRUTTURE OSPEDALIERE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO81 - Chirurgia 1

E.2 - ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO NELLE STRUTTURE OSPEDALIERE

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero UO33 - Chirurgia 2

E.2 - ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO NELLE STRUTTURE OSPEDALIERE	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	UO45 - Malattie Infettive Universitaria
E.2 - ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO NELLE STRUTTURE OSPEDALIERE	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	MCLG - Chirurgia Laparoscopica per patologie benigne e maligne gastroenterologiche



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Allegato Abis) MAPPATURA DEI PROCESSI INTERCENT-ER

FASE		RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
1 - Programmazione	1.1	Analisi e definizione dei fabbisogni contrattuali generali e degli oggetti degli affidamenti					
	1.2	Predisposizione ed adozione della programmazione biennale di acquisizione di forniture e servizi e degli aggiornamenti annuali	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione; 2) ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali; 3) reiterato inserimento nella programmazione di oggetti di gara che non arrivano alla fase di affidamento;	Segregazione funzioni Flussi informativi Reporting	1) Definizione congiunta della programmazione regionale biennale "masterplan" e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche definite; 2) Condivisione di linee guida / istruzioni operative che definiscano modalità e tempistiche di redazione della programmazione 3) Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti 4) Corretta individuazione degli attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (parte aziendale da realizzare - parte regionale già in essere Rif. DGR. 744 del 21.05.18) ; 5) Controllo dei tempi di attivazione delle procedure di gara in relazione alle scadenze contrattuali; 6) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi; 7) Pubblicazione di report periodici relativi all'attuazione della programmazione	
	1.3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della programmazione (profilo committente, tavolo soggetti aggregatori)					
	2.1	Valutazione della richiesta di acquisto e verifica sua presenza nella programmazione.	1) Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati 2) Disattendere le previsioni della programmazione non procedendo all'attivazione ed all'affidamento di appalti previsti	1) Numero elevato di procedure di affidamento non inserite nella programmazione attivate e/o concluse; 2) Elevato rapporto fra procedure programmate non attivate e procedure programmate		1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio; 3) Definizione di modalità di autorizzazione delle richieste di acquisto fuori programmazione con inserimento delle motivazioni	1) Controllo periodico dell'andamento della programmazione e pubblicazione degli stati di avanzamento della stessa; 2) Individuazione ed applicazione di strumenti di controllo e monitoraggio;
	2.2	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori o dell'avvenuto inserimento nella programmazione di questi ultimi dell'oggetto della richiesta d'acquisto	Non utilizzo delle Convenzioni o del mercato elettronico al fine di favorire specifici fornitori	1) Non utilizzo di quote di fabbisogno comunicate e contrattualizzate; 2) attivazione di procedure di affidamento per oggetti sovrapponibili a quelli di convenzioni dei soggetti aggregatori	Flussi informativi Reporting	1) Monitoraggio periodico dei livelli di adesione alle convenzioni dei soggetti aggregatori	
	2.3	Individuazione RUP (o sostituzione)	Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Rotazione RUP, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze richieste per medesime procedure di affidamento e/o in base ai settori di acquisto; 2) Predisposizione ed acquisizione della modulistica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse	
	2.4	Svolgimento indagini di mercato - pubblicazione di avvisi esplorativi	Svolgimento di indagini di mercato superficiali o i cui risultati vengono predeterminati in funzione della restrizione del possibile mercato ad uno o pochi fornitori	1) Elevato numero di indagini di mercato che si concludono con l'indicazione di uno o pochi fornitori disponibili; 2) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato		Adeguate livello di trasparenza delle procedure di indagine/sondaggio di mercato	
	2.5	Verifica esclusività/infungibilità tramite avviso esplorativo, valutazione eventuali candidature e definizione della procedura per la soddisfazione di quel fabbisogno	Elusione delle regole che determinano l'esclusività/infungibilità dei beni/servizi finalizzate a favorire specifici fornitori ai quali viene riconosciuta una condizione di esclusività/infungibilità non reale	1) Non utilizzo degli "Avvisi esplorativi" od utilizzo limitato	Segregazione funzioni Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle procedura attraverso le quali si procede all'acquisizione di beni/servizi di natura infungibile o in regime di esclusività; 2) Utilizzo di specifica modulistica compilata dal richiedente l'acquisto, finalizzata all'attestazione della infungibilità/esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto; 3) Valutazione delle eventuali candidature da parte di figure tecniche ed utilizzo di specifica modulistica con la quale si rende noto l'esito di tali valutazioni; 4) Utilizzo del "Dialogo tecnico" e sua regolamentazione (pubblicità)	Si ritiene che questa misura non possa applicarsi ad Intercenter-ER che effettua direttamente o riceve dai competenti servizi dell'assessorato alla Sanità, le indagini di mercato volte ad accertare l'infungibilità (esclusiva industriale) di un bene/servizio

		FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
2 - Progettazione	2.6	Individuazione dei componenti il gruppo tecnico incaricato di definire il Capitolato tecnico	1) Individuazione dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza. 2) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che definiscono le caratteristiche tecniche sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto; 3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di un impegno alla riservatezza. 2) Individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico da parte delle Aziende sanitarie sulla base di una regolamentazione uniforme delle modalità di individuazione da definire entro il 2019 (rif. DGR 744 del 2018) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara e dei tempi con eventuali interventi sostitutivi; 4) Rotazione dei componenti i gruppi tecnici nelle diverse edizioni dello stesso appalto o in gare ad oggetto analogo e caratterizzate da mercati di riferimento coincidenti;		
	2.7	Quantificazione dei fabbisogni di gara	Fabbisogni dichiarati non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare "libere" quote di mercato da affidare a fornitori specifici;		Segregazione Funzioni Utilizzo procedure informatizzate	1) Individuazione di referenti tecnici di gara responsabili della quantificazione dei fabbisogni; 2) definizione di una regolamentazione relativa alle modalità (flussi e tempi) di raccolta dei fabbisogni;		
	2.8	Scelta della procedura di aggiudicazione	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore. 2) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. 3) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.	1) elevato numero di procedure negoziate; 2) reiterato ed immotivato ricorso alla procedura negoziata per lo stesso oggetto di gara; 3) Frequenti "sforamenti" dei contratti stipulati in esito a procedure "sottoasoglia"			1) Inserimento nella Determina a contrarre/determina di indizione delle motivazioni in ordine alla scelta della procedura ed alla tipologia contrattuale. 2) verifiche relative agli andamenti contrattuali, alle loro "varianti" ed ai loro ampliamenti	
	2.9	Predisposizione documentazione di gara con definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione, item di valutazione qualità e definizione importo a base d'appalto	1) Predisposizione di documenti di gara con definizione di criteri di ammissione finalizzati a restringere artificiosamente il numero dei concorrenti; 2) Definizione di criteri di valutazione della qualità finalizzati a favorire specifici fornitori o comunque a restringere il mercato, in particolare favorendo il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative che possono rappresentare un gap per gli altri concorrenti 3) Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti che elaborano i documenti di gara sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto 4) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 5) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora da pubblicare che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire eventuali gare o i contenuti della documentazione di gara		Segregazione delle funzioni	1) Utilizzo di documenti standard conformi alle normative ed ai bandi-tipo ANAC 2) Sottoscrizione da parte dei concorrenti di impegni specifici al rispetto delle previsioni di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità con inserimento nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute in tali documenti 3) adozione di criteri di valutazione della qualità di carattere oggettivo 4) Utilizzo della consultazione preliminare di mercato opportunamente pubblicizzata e regolamentata; 5) Sottoscrizione da parte dei componenti del gruppo di un impegno alla riservatezza		
	2.10	Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti (non infungibili) Inferiori a €.40.000	Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto				1) regolamentazione delle modalità di ricorso agli acquisti diretti con rotazione dei fornitori	

FASE		RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER
3.1	Publicazioni e comunicazioni connesse all'indizione della gara (profilo committente, piattaforma SATER)	Inadeguata pubblicita'	1) Frequenti richieste di trasmissione dei documenti di gara da parte di potenziali fornitori; 2) frequenti richieste di proroga dei termini di presentazione delle offerte	Procedure informatizzate Flussi informativi Reporting	1) Tempestività nella pubblicazione/trasmissione della comunicazione; 2) Osservanza delle norme e delle linee guida; 3) Indicazione nella programmazione dei termini previsti per la pubblicazione	
3.2	Invio invito operatori economici (sottosoglia)	MISURE GIA' DEFINITE IN ALTRE FASI (2.9 - 2.10)				
3.3	Gestione chiarimenti, quesiti, rettifiche, sopralluoghi, proroghe dei termini	Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.		Procedure informatizzate	1) Accessibilità della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. 2) Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte.	
3.4	Ricezione offerte			Procedure informatizzate		
3.5	Valutazione documentazione amministrativa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (es. mancata attivazione "Soccorso istruttorio")		Procedure informatizzate	1) Verbalizzazione seduta di gara; 2) Check list controllo documenti previsti dal bando	
3.6	Nomina Commissione Giudicatrice (transitorio in attesa di applicazione linee guida Anac)	1) Nomina di Componenti della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; 2) Ritardo nell'individuazione e nell'indicazione dei nominativi da parte delle Aziende sanitarie interessate		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Flussi Informativi Reporting	1)Composizione della Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale, 2) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice.; 3) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 4) Individuazione formale dei componenti della Commissione da parte delle Aziende sanitarie sulla base di una regolamentazione condivisa delle modalità di individuazione 5) monitoraggio tempi di nomina; 6) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione	
3.7	Valutazione tecnica offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1) Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. 2) Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara/ trasparente/ giustificata.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate Flussi Informativi Reporting	1) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice; 2) Verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione	
3.9	Valutazione economica offerte			Procedure informatizzate		
3.10	Verifica di anomalia delle offerte	1) Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili 2) Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato delle necessarie competenze tecniche; 3) assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta; 4) Accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse Procedure Informatizzate	1) Supporto uffici stazione appaltante al RUP per la valutazione dell'anomalia; 2) Valutazione effettuata dalla commissione giudicatrice o da commissione ad hoc 3) Verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta che dia dettagliatamente conto delle motivazioni a sostegno della scelta	
3.11	Controlli pre aggiudicazione/pre stipula	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.			1)Utilizzo sistema AVCPass. 2) Funzione centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo.	
3.12	Adozione atto di aggiudicazione	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva , che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.			Monitoraggio tempi	

FASE		RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER
3.1 3	Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione della aggiudicazione definitiva	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.			Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	
	Annullamento della gara/ Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificiosamente i tempi di affidamento			Controllo a campione nella documentazione di gara circa il rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca	Controllo a campione su tutti gli atti amministrativi in relazione alle tipologie di atti di affidamento stabilita nell'anno precedente all'estrazione (non si tratta quindi di un controllo puntuale solo sugli atti di revoca).
	Stipula contratto/adesione convenzione e emissione ordinativo di fornitura	1) Immotivato ritardo nella adesione alla convenzione o nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; 2) Adesione alla convenzione con quantitativi/imposrti non coerenti con il fabbisogno espresso in sede di predisposizione dei documenti di gara		Flussi informativi Reporting	1) Monitoraggio tempi di adesione alle convenzioni o sottoscrizione dei contratti; 2) Monitoraggio adesione alle convenzioni in collaborazione con IntercenterER	
4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Individuazione Direttore Esecuzione Contratto	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Regolamentazione delle modalità di individuazione DEC e collaboratori; 2) Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione che attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla ditta affidataria dell'appalto; 3) Formazione dei DEC e collaboratori	
	Autorizzazione al subappalto	1) Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. 2) Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. 3) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.			a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto. b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi. c) Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto e ad Intercenter per le convenzioni. d) Comunicazione da parte di Intercenter alle aziende degli eventuali subappalti,	
5.2	Ammissione delle varianti (compreso sesto quinto)	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Inserimento nuovi prezzi.		Flussi informativi Reporting	a) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti relative alla redazione varianti; b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda o da intercenter adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; c) Trasmissione al RPC delle varianti trasmesse all'ANAC; d) Monitoraggio di non sfioramento del "sesto quinto"	
5.3	Affiancamenti e sostituzioni in corso di contratto	Affiancamenti e sostituzione di prodotti in corso di contratto finalizzate a favorire uno specifico fornitore		Procedure informatizzate	1) Regolamentazione delle modalità autorizzative degli affiancamenti/ sostituzioni; 2) definizione di percorsi condivisi per affiancamento / sostituzione prodotti contrattualizzati sulla base di convenzioni Intercenter 3) utilizzo delle piattaforme informatiche	

	FASE	RISCHI	ANOMALIE SIGNIFICATIVE	MISURE GENERALI	MISURE AZIENDE	MISURE INTERCENTER	
5 - Esecuzione del Contratto	5.4	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato. 2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato. 3) Accettazione materiali non conformi nelle forniture di beni sanitari. 4) Uso non giustificato di materiali fuori contratto.		Flussi informativi Reporting	1) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici. 2) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto. 3) Definizione procedure su "non conformità e acquisti in danno" 4) Condivisione delle modalità di gestione dei flussi informativi con la centrale di committenza	
	5.5	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC/POS		Flussi informativi Reporting	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione. 2) Applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza.	
	5.6	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.			Rigorosa adesione al Codice degli appalti.	
	5.7	Gestione delle controversie, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.			1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario. 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati. 3) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari in Amministrazione trasparente, altri contenuti.	
6 - Rendicontazione del contratto	6.1	Verifica della corretta esecuzione con rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Segregazione funzioni Rotazione Gestione conflitti d'interesse	1) Verbali di collaudo conformi alla normativa. 2) Sottoscrizione dichiarazione conflitto d'interesse	

LINEE GUIDA PER IL COORDINAMENTO NEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PROCESSI, RISCHI E MISURE TRA INTERCENTER-ER E AZIENDE SANITARIE RER

Premessa

Il progressivo consolidamento delle analisi e delle conseguenti misure in materia di prevenzione della corruzione in Regione Emilia-Romagna e presso le Aziende sanitarie della Regione si è caratterizzato negli ultimi anni per una serie di iniziative di carattere generale e specifico che promuovono un miglior livello di coordinamento tra tali enti, anche in attuazione di quanto previsto dai Piani Nazionali Anticorruzione.

Tra le prime va ricordato l'Art. 15 della Legge regionale 18/2016 (TU sulla legalità) che ha previsto l'attivazione della Rete per l'Integrità e la trasparenza, caratterizzata da un respiro molto ampio e che vede coinvolte le numerose amministrazioni pubbliche che operano nella Regione e loro associazioni.

Tra le seconde si inseriscono l'istituzione di un unico OIV presso la Regione per tutte le Aziende sanitarie ma soprattutto la formalizzazione con determinazione n.19717 del 5/12/2017 del Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, già attivo dal 2016. In tale ambito nel corso del 2018 è stato attivato uno specifico approfondimento per rendere più strutturate ed organiche le relazioni tra Intercenter-ER che, quale ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, è inserita nel PTCP della suddetta Regione, e Aziende sanitarie nella filiera degli acquisti. Come noto, si tratta di area di rischio particolarmente critica per tutte le pubbliche amministrazioni, ma in modo specifico nel settore sanitario. ANAC ha compiuto numerosi interventi sul tema, a partire dal PNA 2015 in termini generali e nel PNA 2016 specificamente per il settore sanitario; in quest'ultimo documento è presente uno specifico paragrafo "Sotto-processo di adesione agli strumenti delle centrali di committenza o dei soggetti aggregatori" che indicava che in tale ambito *"il ruolo delle singole stazioni appaltanti muta, poiché il venir meno delle fasi di progettazione, selezione del contraente e aggiudicazione richiede una maggiore attenzione alla programmazione e alla esecuzione dei contratti. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale"*.

Il risultato del lavoro svolto da uno specifico gruppo (cui hanno partecipato: RPCT della Regione, Direttore Intercent-ER e suoi collaboratori, funzionari del Servizio regionale Amministrazione SSR, OIV-SSR, alcuni RPCT e i provveditori coordinatori delle Aree Vaste) è riassunto nel presente documento e nei suoi allegati. Tali documenti intendono costituire un punto di riferimento comune e condiviso per i processi di acquisto che i vari soggetti coinvolti dovranno "calare" secondo le modalità ritenute più opportune nel proprio PTPCT (a partire da quello 2019-2021) con specifico riferimento ai processi di acquisto che vedono una interazione diretta tra Intercent-ER e Aziende sanitarie ed in relazione allo stato di avanzamento dei rispettivi PTCP. Il lavoro avviato

in questa fase sarà comunque oggetto di ulteriori approfondimenti e di monitoraggio nella sua applicazione per valutare l'esigenza di eventuali interventi correttivi o integrativi.

L'obiettivo infatti è migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte per la prevenzione della corruzione nei processi di acquisto, con un approccio effettivamente sistemico, evitando che la (necessaria ed opportuna) collaborazione tra soggetti diversi crei spazi di incertezza nell'applicazione della normativa e dei regolamenti interni.

Approccio metodologico

Nelle Aziende sanitarie RER sono attivi consolidati percorsi di acquisto con modalità centralizzate, sulla base della pluriennale esperienza di collaborazione tra le Aziende, le Aree Vaste ed IntercentER.

I diversi PTPCT delle Aziende e quello della Regione (cui fa capo Intercent-ER) trattano già l'argomento; tali documenti hanno rappresentato quindi il necessario punto di partenza del lavoro svolto per la predisposizione del presente documento. Infatti, risulta evidente che azioni di prevenzione della corruzione nei processi di acquisto sono state sviluppate in modo molto articolato da diversi anni e sono già attive e consolidate: si ritiene che tale esperienza vada confermata e, soprattutto, sistematizzata in particolare nelle relazioni tra i diversi soggetti coinvolti.

L'attività contrattuale delle Aziende sanitarie della Regione ER si svolge stabilmente su tre livelli:

1. un livello regionale, di cui è responsabile in termini di procedure l'Agenzia IntercentER, cui compete, tra l'altro, la sintesi della programmazione degli acquisti di Beni e Servizi della regione Emilia-Romagna (Masterplan);
2. un livello di Area Vasta, dove operano articolazioni organizzative interaziendali dedicate;
3. un livello Aziendale, dove operano i diversi servizi che, a seconda dell'organizzazione aziendale, hanno competenza in materia di acquisti di beni e servizi e, in alcuni casi, di procedure di affidamento di lavori.

Su tale base, e grazie agli approfondimenti compiuti nelle riunioni del Gruppo di lavoro, sono state individuate:

- Una serie di misure aventi carattere generale.
- Una serie di misure specifiche, legate alle diverse fasi del processo di acquisto.

Tali misure sono descritte di seguito.

Per la definizione delle fasi del processo di acquisto si è assunto quale riferimento principale quanto previsto nel capitolo "AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI" del PNA 2015 (Determinazione ANAC n.12/2015).

Misure di carattere generale

Una serie di misure e scelte procedurali ed organizzative (alcune peraltro già in essere e consolidate da tempo) rappresentano di per sé, se coerentemente adottate, interventi che riducono il rischio corruttivo in senso lato nei processi di acquisto. Esse impattano positivamente su numerose fasi del processo stesso: per questo motivo vengono qui trattate in modo unitario, ma sono poi richiamate nelle fasi in cui trovano concreta applicazione.

Segregazione delle funzioni

La presenza di più soggetti appartenenti a diverse Aziende sanitarie ed alla Centrale Regionale quali attori che intervengono nella “filiera” in differenti processi, già di per sé, aiuta ad andare nella direzione suggerita da ANAC nei propri PNA.

Le decisioni risultano infatti diffuse su più soggetti ed in fasi diverse, e questo giova ai fini di un controllo all'interno dell'articolazione del processo.

Rotazione degli operatori con ruolo attivo nei processi di acquisto

Viene perseguita, compatibilmente con le esigenze organizzative e le necessarie competenze specialistiche, per il RUP, i componenti dei gruppi tecnici e per i Commissari di gara.

Corretta gestione dei conflitti di interesse

Entro la fine 2019, si prevede – quale nuova misura da attuare in modo uniforme da parte di tutte le Aziende nei rapporti con IntercentER – una regolamentazione per la nomina dei commissari e dei partecipanti ai Gruppi tecnici che preveda:

- La verifica sostanziale dell'assenza di conflitti di interesse (in carico alle Aziende prima della designazione) tenendo conto delle dichiarazioni che ogni Azienda sta raccogliendo ai sensi del Codice di comportamento dei Dipendenti e delle altre informazioni a disposizione.
- La raccolta di una specifica dichiarazione da parte dell'interessato relativamente all'assenza di conflitti di interesse, da conservare agli atti della procedura.

La definizione delle modalità attuative (mediante linee guida e/o regolamenti) da prevedere nei PTPCT 2019-2021 è posta in carico ai responsabili dei Servizi Acquisti, da attuare entro il 2019.

Procedure informatizzate ed utilizzo di piattaforma telematica

Tale modalità, introdotta dal Codice dei contratti a far tempo dal 18.10.2018 ma per le Aziende del SSR Emilia-Romagna già dal 1.10.2017 in forza della DGR n. 2194/2016, assicura una maggiore garanzia e tracciabilità nelle fasi che vengono gestite con questi strumenti che sottraggono alcuni passaggi all'intervento manuale con evidenti minori rischi di errore o, peggio, di comportamenti “distorsivi”.

Il sistema adottato in Emilia-Romagna è denominato SATER

(<https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>), realizzato in conformità con quanto previsto dall'art. 58 del D.lgs. 50/2016, e che garantisce i necessari livelli di sicurezza e segretezza mediante una piena tracciabilità delle operazioni svolte e un articolato sistema di profilazione degli utenti che assicura, in particolare, la segretezza dei partecipanti alle procedure di gara e delle offerte, tecniche, economiche ed amministrative, collocate a sistema. Esso garantisce anche la gestione degli eventuali malfunzionamenti e/o data breach.

Costante flusso informativo fra IntercentER ed Aziende sanitarie

Rappresenta un elemento di grande importanza per evitare asimmetrie informative e per fare emergere anomalie, comportamenti opportunistici ed altro.

Reportistica e benchmark

Una volta definite misure ed indicatori risulta opportuno che periodicamente si proceda alla loro valorizzazione ed alla divulgazione, mediante la redazione di appositi report, partendo da quanto già ordinariamente prodotto da IntercentER per le Aziende. Per avviare tale percorso, saranno programmati periodici incontri (almeno due nel corso del

2019) tra IntercentER ed il tavolo di Coordinamento RPCT; risulta infatti di grande utilità il confronto fra i valori delle diverse aziende/aree vaste al fine di evidenziare anomalie o situazioni critiche.

Misure di carattere specifico

Nella tabella allegata "Mappatura dei processi" sono riportate le diverse fasi in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi sviluppate in coerenza con le macrofasi e le successive sotto fasi individuate da ANAC.

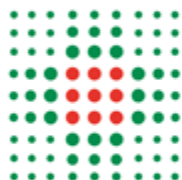
Per ciascuna di esse vengono evidenziati:

- Rischi (COLONNA D): sono descritti in maniera discorsiva i rischi, senza procedere ad una loro valorizzazione, in quanto ogni amministrazione (Regione o Azienda sanitaria) può adottare a tal fine metodologie differenti di misurazione e/o ponderare in modo differente la propria specifica situazione.
- Anomalie significative (COLONNA E): sono riportati eventi "sentinella" che possono verificarsi e devono indurre a porre in essere analisi relative all'operato.
- Misure specifiche (COLONNE F - G): sono elencate sia misure in essere che misure da attuare. Si è cercato di individuare misure il più possibile omogenee fra le Aziende ed Intercent-ER. Una volta condivise le misure, sarà necessario definire le relative responsabilità e, per quelle ancora da attivare, i tempi di attuazione.
- Misure generali (COLONNA H), con indicazione delle misure applicabili a quella specifica fase/processo.

Ogni Amministrazione dovrà poi, riportando i vari elementi nel proprio PTPCT, individuare gli indicatori, i responsabili e le tempistiche di attuazione sulla base delle proprie specificità organizzative.

Allegati:

Mappatura processi e misure



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

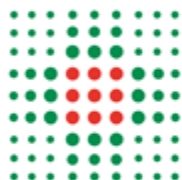


Allegato B) Rappresentazione e descrizione sintetica delle
MISURE previste per i rischi,
suddivise per categoria e frequenza

CATEGORIA	MISURA	FREQUENZA	
1. Misura di controllo	288 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	12	
	214 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	5	
	306 - Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto	4	
	801 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	4	
	294 - In caso di subappalto, verifica dei prezzi stabiliti dal contratto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	3	
	468 - Il sistema dei controlli interni: Adeguatezza e funzionalità? del sistema dei controlli interni	2	
	816 - Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	2	
	828 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	2	
	328 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	1	
	328 - Definizione di linee guida e percorsi.	1	
	Gruppi multidisciplinari		
	330 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi	1	
	355 - Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati: controlli a campione su ARA e su eventuali dichiarazioni sostitutive rilasciate	1	
	362 - Piani di controllo su attività, manifestazioni, opere et similia realizzate grazie all'erogazione di contributi economici	1	
	453 - Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	1	
	606 - Verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione	1	
	609 - Controllo costante da parte del Servizio Comune Gestione del Personale che l'ALP sia svolta fuori orario di servizio. Se in servizio, decurtazione di 2 ore.	1	
	609 - Il processo è costantemente monitorato e non presenta anomalie di rilievo	1	
	609 - Rafforzamento dei controlli e delle verifiche periodiche sul rispetto della normativa nazionale e degli atti regolamentari in materia	1	
	803 - Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	1	
	Preventiva autorizzazione di Commissioni specifiche o presenza di specifiche richieste di utilizzatori per prodotti non presenti in contratti/provvedimenti attivi	1	
	TOTALE		46
	2. Misure di trasparenza	252 - Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	11
052 - DPR 487/1994 - art. 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali		8	
282 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza chiedend		4	
605 - Aggiornamento periodico delle liste di attesa istituzionali		4	
821 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patt		4	
852 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter deter		4	
507 - Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio		3	
508 - Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.		3	
292 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente		2	
814 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).		2	
824 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.		2	

	867 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda class	2
	251 - Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	1
	605 - Il processo è costantemente monitorato e non presenta anomalie di rilievo	1
	664 - Invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati in ambito distrettuale	1
TOTALE		52
3. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	603 - Informatizzazione delle liste di attesa	8
	002 - Acquisizione dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti (art. 13 DPR 62/2013)	2
	007 - Tavola 4 - Codice di Comportamento: Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice	2
	002 - Tavola 4 - Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	1
	Nel corso dei lavori la segreteria scientifica/organizzativa delle commissioni/gruppi di lavoro si accerta che i componenti abbiano firmato le dichiarazioni e le raccolgono per la successiva archiviazione. Il controllo dell'attuazione della misura viene quindi effettuato nell'ambito dei lavori di tali commissioni/gruppi di lavoro	1
	Nel corso dei lavori la segreteria scientifica/organizzativa delle commissioni/gruppi di lavoro, sulla base delle dichiarazioni di conflitto di interesse si accerta che i componenti si astengano dalla valutazione e dai lavori relativi all'argomento su cui sussiste il conflitto. Il controllo della attuazione della misura viene quindi effettuato nell'ambito dei lavori di tali commissioni/gruppi di lavoro in maniera costante.	1
	TOTALE	15
4. Misura di regolamentazione	222 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività?, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informatici	37
	056 - D.Lgs. 165/2001 - art.19 Ricognizione interna per individuazione delle professionalità richieste	10
	302 - Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	7
	249 - Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti	4
	802 - Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	3
	104 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive /CE	2
	152 - L. 241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	2
	222 - Elaborazione dei criteri per la definizione delle priorità	2
	293 - In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	2
	832 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di i	2
	012 - Esplicitazione dei criteri per il conferimento degli incarichi	1
	012 - Esplicitazione nell'atto dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi	1
	032 - Tavola 14 - Patti di integrità negli affidamenti: Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	1
	074 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti	1
	120 - DPR 207/2010 - Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici	1
	129 - Protocollo di legalità sugli Appalti approvato contestualmente al PTPC 2016-2018 e allegato allo stesso	1
	222 - Definizione applicazione dei criteri di priorità descritti e regolamentati da procedure e documenti dell'accreditamento)	1
	222 - Definizione e applicazione dei criteri di priorità (regolamentate da procedure)	1
	222 - Tale misura è concretizzata da procedure previste nell'accreditamento e dai sistemi informatizzati aziendali	1
	290 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	1
864 - Procedure Aziendali per acquisizione Tecnologie Biomediche	1	
Corretta gestione magazzini farmaceutici. Gestione farmaci e dispositivi medici presso la Farmacia Ospedaliera e le Sedi di Erogazione Diretta	1	
TOTALE		83

5. Misure di semplificazione	604 - Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale o sovraaziendale con gestione delle agende dei professionisti in relazione alla gravità della patologia	9
	331 - Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	5
	872 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	4
	607 - Adozione di un sistema di gestione informatica dell'ALPI dalla prenotazione alla fatturazione	3
	299 - Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	2
	660 - Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte	2
	661 - Informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione	2
	226 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	1
	531 - Standardizzazione dei processi	1
	660 - Gestione Clinica del Farmaco	1
	662 - Sistematica e puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente	1
	TOTALE	31
6. Misura di formazione	004 - Tavola 4 - Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	17
	031 - Tavola 13 - Formazione del personale: Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità	2
	Tavola 4 - Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice. Diffusione capillare e verifica di presa visione del codice di comportamento	1
TOTALE	20	
7. Misure di rotazione	008 - Tavola 5 - Rotazione del personale: direttive per individuare modalità di attuazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	5
	534 - Rotazione del personale ispettivo	1
TOTALE	6	
8. Misure di disciplina del conflitto di interessi	011 - Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	5
	819 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	4
	161 - Astensione registrata nel verbale nella seduta della commissione	1
TOTALE	10	



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

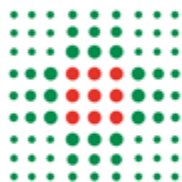


Allegato C) Tabella MISURE E AZIONI DI CONTRASTO per il 2021

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI /STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Predisposizione e presentazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	RPCT	Predisposizione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine	si
	Adozione e pubblicazione del PTPCT	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale e RPCT	Attuazione degli adempimenti entro il termine	si
	Inserimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione e degli adempimenti previsti nel PTPCT nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale.	entro il termine previsto per l'assegnazione degli obiettivi / negoziazione di budget	Direzione Generale Responsabile della struttura Programmazione e Controllo di Gestione, OAS	Presenza degli obiettivi nel PP	si
	Relazione annuale sull'attività svolta prevista dall'art. 1, comma 14, legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione	15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'ANAC	RPCT	Pubblicazione della relazione annuale entro il termine	si
	Verifica e Aggiornamento mappatura dei procedimenti/processi (linee guida budget)	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura	aggiornamento mappatura/attestazione di invarianza	si
	Rendicontazione dell'attuazione delle misure di contrasto (linee guida budget)	30/nov	Direttori/Responsabili delle strutture interessate	Documentazione attestante n. misure attuate / n. misure previste e motivazione di eventuali scostamenti	100%
TRASPARENZA D.Lgs. 33/2013	Assolvimento obblighi di trasparenza: pubblicazione nella sezione AT dei documenti/dati/informazioni di competenza (linee guida budget)	I tempi di attuazione sono definiti dal PTPCT (Allegato 1)	Tutti i Responsabili come individuati nell'Allegato 1 all'aggiornamento al PTPCT "Elenco degli obblighi di pubblicazione"	Documentato aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	100%
	Riscontro delle istanze di accesso (documentale/civico semplice/civico generalizzato)	30/nov	Tutti i dirigenti responsabili delle articolazioni che detengono i dati / documenti	% di istanze riscontrate sul totale ricevuto	100%

CODICE DI COMPORTAMENT O	Aggiornamento dei moduli di dichiarazione pubblica di interessi - 1, 1bis, 2 e 3 (linee guida budget)	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura - RPCT ciascuno per la parte di competenza	monitoraggio sulle dichiarazioni rese ed eventuali verifiche sulle dichiarazioni relative alle situazioni di conflitto d'interesse	100%
	Formazione sui temi dell'etica e della legalità	30/nov	Partecipazione al corso FAD sul codice di comportamento		
	Aggiornamento dichiarazione patrimoniale e reddituale (linee guida budget) – obbligo attualmente sospeso	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura - RPCT ciascuno per la parte di competenza		100%
	Monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici nell'ambito della relazione annuale del RPCT	30 novembre di ogni anno o altro termine stabilito dall'ANAC per la relazione sul PTPCT	RPCT in collaborazione con l'UPD	attuazione degli adempimenti entro il termine	si
MISURE DI ROTAZIONE (INTERNA ALL'UFFICIO)	Rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio/motivazione dell'eventuale scostamento	si
	Misure di rotazione straordinaria	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura	numero di unità di personale oggetto della rotazione e motivazione	si
AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	monitoraggio sulle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura RPCT/SC Personale ciascuno per la parte di competenza	Verifiche sul rispetto della disciplina prevista nel Codice di comportamento	si
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage	30/nov	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori/SC Personale/Formazione	Verifiche sul rispetto della disciplina	si

INCOMPATIBILITA' CONSEQUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	Monitoraggio sul rispetto del divieto normativo	30/nov	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori - SC Personale	Verifiche sul rispetto della disciplina	si
PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI Art.1, c. 17, Legge 190/2012	Monitoraggio sul rispetto del disposto normativo	30/nov	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori	Verifiche sul rispetto della disciplina	si
ALTRE MISURE SPECIFICHE					
Attività libero professionale	Relazione annuale al RPCT riportante i dati relativi alla verifica della congruità tra l'attività istituzionale e l'attività libero professionale, nonché il rispetto delle disposizioni in materia di prenotazione / fatturazione / incasso delle prestazioni	30/nov	Direzione Medica di Presidio – Direzione Attività Amministrative di Presidio – SC Personale – Amministrazione delle risorse economiche e finanziarie	attuazione dell'adempimento entro il termine	si
Informazione scientifica	Applicazione per le parti di competenza del regolamento aziendale (linee guida budget)	30/nov	Direttori/Responsabili di struttura/Direzione Medica/Farmacia ciascuno per la parte di competenza		
Attività delle ditte di onoranze funebri all'interno della camera mortuaria di pertinenza dell'AOU	Monitoraggio e controllo sulle modalità operative di attuazione della regolamentazione e procedure esistenti	30/nov	Direzione Medica / Medicina Legale	Documento attestante le modalità operative e i controlli effettuati	si



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



**Allegato D) RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ai sensi dell'art. 1,
comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2020**

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 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 2020 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	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)		
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 delle amministrazioni):		
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)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	Non si sono verificati eventi corruttivi
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		Non si sono verificati eventi corruttivi
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	

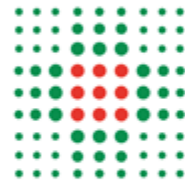
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	Si (indicare con quali amministrazioni)	Ausl di Ferrara, Regione Emilia Romagna, Aziende sanitarie appartenenti all'Area Vasta Emilia Centro
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Pubblicazione informatizzata dei provvedimenti art. 23 D.Lgs.33. Produzione informatizzata del registro degli accessi (modulo GIPI del sistema di gestione documentale). Pubblicazione in "Profilo del committente" - sotto sezione "Bandi di Gara e Contratti" dei provvedimenti/atti di cui all'articolo 29 del Codice Appalti (art. 31 D.Lgs. 33).
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	173.881
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)	Si rinvia al registro degli accessi pubblicato al seguente link: http://www.ospfe.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/registro-degli-accessi
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Si rinvia al registro degli accessi pubblicato al seguente link: http://www.ospfe.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/registro-degli-accessi
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	annuale - campione di obblighi per il 2020
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	Difficoltà a mantenere aggiornate le sotto sezioni per la quantità dei dati oggetto di pubblicazione. Difficoltà di automatizzare tutte le pubblicazioni. Spesso sono richieste da norme differenti pubblicazioni di informazioni che si differenziano di pochissimo	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	

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: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	Per il tramite di un corso FAD
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
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	Si	Corsi in materia di antiriciclaggio
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	Si	Corsi in modalità FAD
5.C.6	Altro (specificare quali)		
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	Si è raggiunto un buon livello di copertura delle tematiche proprie dell'anticorruzione, grazie al lavoro svolto in sinergia con l'AREA VASTA EMILIA CENTRO	
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	575	Compreso personale universitario integrato
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	2158	Compreso personale universitario integrato
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	6 Dirigenti + 23 INCARICHI DI FUNZIONE
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i>		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Le verifiche riguardano gli incarichi di vertice dell'amministrazione, in osservanza della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 149/2014 (Direttore Generale, verifica effettuata su richiesta della Regione con nota p.g.580714 del 7.9.2020; Direttore Sanitario e Amministrativo). Nessuna violazione accertata

7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, 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	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
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)	Le verifiche riguardano gli incarichi di vertice dell'amministrazione, in osservanza della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 149/2014 (Direttore Generale, verifica effettuata su richiesta della Regione con nota p.g.580714 del 7.9.2020; Direttore Sanitario e Amministrativo). Nessuna violazione accertata
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
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	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
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	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		
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>)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
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>)	Si	
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	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	Si (indicare il numero di procedimenti)	3
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
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.1 2	Altro (specificare quali)		0
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
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 2020 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)	3
13	ALTRE MISURE		
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	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
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	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	non è giunta notizia al RPCT
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	A tale riguardo è stata elaborata con la collaborazione del Servizio Comune Gestione del Personale una apposita clausola da inserire nelle lettere di dimissione



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Allegato 1) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT		
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normativa" Entro 30 gg dalla conoscenza	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale/Strutture Aziendali interessate		
			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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale/Strutture Aziendali interessate		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale/Strutture Aziendali interessate		
		Art. 12, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale/Strutture Aziendali interessate		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSN	Inserito comunque il link a http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/trasparenza-delle-pa/scadenario-nuovi-obblighi-amministrativi	
			Art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato	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)				
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)		Si veda incarichi amministrativi di vertice	Non attinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
			Art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni	Servizio Comune Gestione del Personale / RPCT / ICT	
			Art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Aggiornamento entro 30 giorni da eventuali variazioni		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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)	Entro 30 gg da eventuali variazioni	Servizio Comune ICT			
		Art. 15, c. 2		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b) Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.
		Art. 15, c. 1, lett. c)		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		
		Art. 15, c. 1, lett. d)		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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		
		Art. 15, c. 2 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)	Entro 30 gg dall'invio alla Funzione Pubblica	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	Servizio Comune Gestione del Personale; Servizio Int.le Formazione; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Affari Istituzionali e Segreteria Generale; Ufficio Legale		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Per DG Link al sito RER; per DA e DS Affari Istituzionali e Segreteria Generale	Da applicare a Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario (+Direttore Servizi Sociali+Direttore Scientifico, ove presenti) nei termini indicati dall'Art.41, con riferimento quindi a quanto previsto all'Art. 15 (cfr. note DG Sanità PG/2016/724035 del 18.11.2016 e PG/2017/280066 dell'11.4.2017, e nota OIV-SSR ad ANAC PG/2017/0283542 del 12/04/2017 e PG/2019/0685605 del 10/09/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Singolo Direttore per mezzo di procedura informatizzata		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro il primo semestre dell'anno successivo alla rilevazione	Servizio Comune Gestione del Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)		Servizio Comune Gestione del Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Servizio Comune Gestione del Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1.1. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2.1. 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Singolo Direttore per mezzo di procedura informatizzata. Per DG link al sito RER		

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis	
Personale		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)	Annuale - Entro il 30/06 e/o in relazione a comunicazioni della Regione	Singolo Direttore per mezzo di procedura informatizzata. Per DG link al sito RER	Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		Singolo Direttore/Dirigente per mezzo di procedura informatizzata	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		Servizio Comune Gestione del Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		NA - Non Applicabile Aziende SSR	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)			Singolo Direttore/Dirigente per mezzo di procedura informatizzata (nelle more dell'attivazione Servizio Comune Gestione del Personale)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina		NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)			NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 2, c. 1, punto 1, 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		NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis		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)]	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Art. 3, l. n. 441/1982		Annuale	NA - Non Applicabile Aziende SSN
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		NA - Non Applicabile Aziende SSN	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NA - Non Applicabile Aziende SSR	Vedi nota precedente			
	Art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA - Non Applicabile Aziende SSN				
			Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR	
			Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			NA - Non Applicabile Aziende SSR	
Art. 14, c. 1, lett. c)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR	Vedi nota precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
		Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1	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)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento	RPCT/PERS/...		
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Singolo titolare di incarico di funzione/P.O. per mezzo di procedura informatizzata	Inserti anche incarichi di funzione	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale		Banca Dati SICO (Art. 9bis All. b) (sia per dotazione organica che per costo personale indeterminato)
		Art. 16, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale		
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale		Banca Dati PERLAPA e SICO (Art. 9bis All. b)
		Art. 17, c. 2	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)	La pubblicazione avviene entro la fine del mese successivo al trimestre	Servizio Comune Gestione del Personale		
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre di riferimento	Servizio Comune Gestione del Personale		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18 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)	Entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione	Servizio Comune Gestione del Personale		Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1 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)	Entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto, fatti salvi diversi obblighi di legge	Servizio Comune Gestione del Personale/URS		Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2	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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	Servizio Comune Gestione del Personale/URS		Banca Dati SICO e ARAN-CNEL (Art. 9bis All. b)
		Art. 21, c. 2 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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	Servizio Comune Gestione del Personale/URS		
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	RPCT/OAS/OIV	Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiw/oiw-per-altri/oiw-altri	
		Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	RPCT/OAS/OIV		
		Par. 14,2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	RPCT/OAS/OIV		
Bandi di concorso		Art. 19	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)	5 gg per pubblicazione del bando. 30 gg per pubblicazione di criteri e tracce a decorrere dalla conclusione del procedimento concorsuale	OAS/OIV		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Performance	Sistema misurazione e valutazione 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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OVIV	Servizio Comune Gestione del Personale		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Programmazione e Controllo di Gestione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Programmazione e Controllo di Gestione	Compresi indicatori ex c.522 legge di stabilità 2016	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Programmazione e Controllo di Gestione		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	Servizio Comune Gestione del Personale		
				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)	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Servizio Comune Gestione del Personale / Programmazione e Controllo di Gestione		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento/atto	Servizio Comune Gestione del Personale		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Servizio Comune Gestione del Personale		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	Art. 22, c. 2	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge		
Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale			
Art. 22, c. 3			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale			
Art. 22, c. 1, lett. b)		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)	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *											
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		Banca Dati SIQuEL e Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					
		Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis	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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale	Non Applicabile per le società ex 9 bis D.lgs 502/92 smi			
		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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
				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)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c)	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge		Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale	
						Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge		Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)					Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)					Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)					Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)					Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)					Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					
Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale					

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	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)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	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		Affari Istituzionali e Affari Istituzionali e Segreteria Generale		
		Art. 35, c. 1, lett. a)		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni			
		Art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. c)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. f)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. g)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. h)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. l)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. m)		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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. d)		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 35, c. 1, lett. d) 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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Strutture Aziendali interessate		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8)	Si tratta della DECERTIFICAZIONE. Le modalità e informazioni richieste sono già pubblicate secondo le specifiche caratteristiche dell'Azienda e le linee guida AVEC. Da completare soltanto se vengono stipulate da parte della struttura specifiche convenzioni con altri enti/amministrazioni per il controllo delle dichiarazioni o l'accesso diretto a dati e informazioni del cittadino. Entro 30 gg da eventuali modifiche			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	Tempestivo per mezzo di procedura informatizzata	Strutture Aziendali interessate	Cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0685401 del 10/09/2019, con la quale si è formalizzata la linea condivisa nel Tavolo regionale RPCT di interpretare la voce "Provvedimenti organi indirizzo politico" in modo estensivo anche con riferimento ai Provvedimenti del Direttore Generale, allo scopo di favorire una migliore accessibilità da parte dei cittadini ad informazioni il più possibile omogenee e consistenti.	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 /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		Le Strutture Aziendali interessate devono fornire l'informazione nel sistema di gestione documentale. La pubblicazione avviene automaticamente tramite il sistema stesso		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	Tempestivo per mezzo di procedura informatizzata			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 /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		Le Strutture Aziendali interessate devono fornire l'informazione nel sistema di gestione documentale. La pubblicazione avviene automaticamente tramite il sistema stesso		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a)	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)	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					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione			
		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	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	entro un mese dalla scadenza del semestre (delibera n. 39/2016 ANAC)/anno di riferimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'avviso	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data della delibera a contrarre o altro atto equivalente	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'avviso/bando	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	NOTA BENE: in "Profilo del committente" occorre inserire anche specifica voce denominata ""Pubblicazione dati in materia di responsabilità professionale ai sensi della L.n.24 del 8/3/2017" secondo quanto indicato nelle note PG/2017/0302132 del 20/04/2017 del Servizio Amministrazione SSR e PG/2017/0438502 del 13/06/2017 dell'OIV-SSR (pubblicazione annuale al 31/3)	Banche Dati BDAP + BDNCP + Servizio contratti pubblici (Art. 9bis All. b)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'avviso	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'avviso	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		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	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		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	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		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		Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	COMMA 505 ABROGATO DAL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 19 APRILE 2017, N. 56.	
		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	Entro 30 gg	NA		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento		
		Art. 26, c. 2		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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate		
		Art. 27, c. 1, lett. a)		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)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate	Si rappresenta una oggettiva ambiguità interpretativa di carattere generale sulla portata e sul significato degli art.26 e 27 del D. Lgs.33/2013 e smi che meriterebbero un intervento normativo chiarificatore al fine di evitare pubblicazioni incoerenti e/o modalità di applicazione differenziate tra diverse amministrazioni del Comparto Sanità. Si segnala inoltre che, visto la tipologia di interventi attuati dalle Aziende sanitarie, alcune voci sono pubblicate con le limitazioni previste dal c.4 dell'art.26	
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c)	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. d)	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate			
		Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3)	Entro 30 gg dall'emanazione del provvedimento (e comunque prima del pagamento)	Strutture Aziendali interessate			
		Art. 27, c. 2		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)	Entro 31/1 dell'anno successivo	Strutture Aziendali interessate			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	Strutture Aziendali interessate		Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)	
		Art. 29, c. 1-bis 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)		Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1 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)	Entro 30 gg dall'adozione	NA - Non Applicabile Aziende SSN			
		Art. 29, c. 1-bis 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)		Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità			
		Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	NA - Non Applicabile Aziende SSN	Anche beni "detenuti"	Banca Dati Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dal trimestre di riferimento	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	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.	Sulla base delle delibere A.N.AC.	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RPCT/OAS/OIV			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	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	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	NA - Non Applicabile Aziende SSR		
					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)	Entro 30 gg dalla trasmissione da parte dell'OIV	Programmazione e Controllo di Gestione		
Corte dei conti	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	Programmazione e Controllo di Gestione / RPCT			
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del rilievo	Affari Istituzionali e Segreteria Generale			
				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dall'adozione (o immediato tramite link a specifica sezione del sito)	Strutture Aziendali interessate			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Servizi erogati	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	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione; Area Comunicazione; Programmazione e Controllo di Gestione		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Struttura aziendale interessata		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione della misura adottata in ottemperanza alla sentenza	Struttura aziendale interessata		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	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)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	Struttura aziendale interessata		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	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)	Estrazioni mensili (da pubblicare entro 30 gg dal mese oggetto di indagine)	Programmazione e Controllo di Gestione	Anche tramite link a siti regionali	
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	Entro 30 gg dalla formalizzazione della rilevazione	Direzione Medica dei Dipartimenti clinici e coordinamento staff			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis	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)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione; Area Comunicazione; Servizio Comune ICT	Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		
				Anmontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1)	Entro un mese dall'adozione del bilancio di esercizio	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 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, ...	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla modifica	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	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)		Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	NA - Non Applicabile Aziende SSN	Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1) Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio Servizio Comune Tecnico e Patrimonio		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio	Non pertinente alle aziende sanitarie		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio		
		Art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica	Non pertinente alle aziende sanitarie		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.			NA - Non Applicabile Aziende SSN		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sez 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione		Cfr. nota OIV-SSR ad ANAC prot. PG/2019/0598476 del 16/07/2019 in cui si prevede che "tutti gli enti sanitari della Regione Emilia-Romagna, per adempiere all'obbligo, debbono strutturare la macrofamiglia "Informazioni Ambientali" in un'unica voce in cui inserire tutte le informazioni ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 33/2013; nello specifico, tenuto anche conto della tipologia di informazioni ambientali che le aziende ed enti del SSR ed ARPAE detengono in relazione alle proprie finalità istituzionali: - le Aziende USL dovranno inserire la Relazione Annuale predisposta dal Dipartimento di Sanità Pubblica, il link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - le Aziende Ospedaliere dovranno inserire un link alla AUSL territoriale di riferimento e link ad ARPAE Regione Emilia-Romagna e al Ministero dell'Ambiente; - tutti gli enti potranno pubblicare eventuali ulteriori informazioni o documenti disponibili secondo quanto previsto dal D. Lgs. 195/2005."	
			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					
			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					
			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					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale					
			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					
			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					
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	Non applicabile all'AOU		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)	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)	Entro 30 gg dall'adozione	Non applicabile all'AOU	Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + indicazioni ulteriori in corso di formalizzazione dalla Regione sulla rendicontazione delle donazioni in denaro.	
		Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla fissazione dei termini	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona		
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a)	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	Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento e/o in relazione a termini indicati dall'ANAC	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina o secondo indicazioni ANAC	RPCT		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	RPCT		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	In relazione a termini indicati dall'ANAC	RPCT		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del provvedimento ANAC. Entro 30 gg dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 30 gg dall'atto di accertamento	RPCT		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sez livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Responsabili individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Note	9bis
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti 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	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	RPCT		
		Art. 5, c. 2	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	Entro 30 gg da eventuali variazioni	RPCT		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 30 gg dal termine del semestre di riferimento	RPCT		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione o modifica	RPCT		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro il 31/03 di ogni anno	Servizio Comune ICT		
		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)	Entro il 31/03 di ogni anno	Servizio Comune ICT		
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11, c.4bis, D.Lgs 211/2003 - introdotto dall'art.2, c.1, D.Lgs.52/2019	Informazioni sulle sperimentazioni dei farmaci (art.11, c.4bis, D.Lgs 211/200)	Titolo/oggetto del contratto di sperimentazione Coice EUDRACT Promotore Codice del protocollo del promotore Data del nulla osta della Direzione Data sottoscrizione del contratto Unità operativa/e coinvolta/e Nome - cognome del principal investigator CV del principal investigator (link) Budget economico della sperimentazione (A) Rimborsi per prestazioni sanitarie aggiuntive legate alla sperimentazione (B) Totale (A+B) Data chiusura della sperimentazione (per quelle chiuse).	Trimestrale	Entro la fine del mese successivo al trimestre considerato	Servizio Comune ICT	cfr. nota OIV-SSR PG/2019/0915511 del 17/12/2019 ad oggetto "Linee guida su informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente in materia di sperimentazioni cliniche, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.52/2019"	
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 24 del 8/3/2017 art. 2, co. 5	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento	Relazione annuale sugli accadimenti relativi alla sicurezza delle cure e alle relative azioni di miglioramento secondo le indicazioni di cui alla nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	Annuale	31/3 per anno precedente	AcQuaRI	cfr. nota PG 179935 del Servizio Assistenza Ospedaliera del 14/3/2018)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	art.11 c.2- quater L.3/2003	Elenco dei progetti d'investimento pubblico (art.11 c.2- quater L.3/2003)	Elenco dei progetti finanziati con Codice Unico di Progetto con indicazione di CUP, importo totale del finanziamento, fonti finanziarie, data di avvio del progetto e stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	In prima attuazione con riferimento al 31/12/2020: entro 31/3/2021 Successivamente con riferimento al 31/12: entro 28/2 dell'anno successivo	RISCHIO CLINICO	cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 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 Da PNA 2016 alcuni possibili indicatori : - Indicatori su appalti - Tecnologie aziendali (in comodato d'uso/in prova) - Patrimonio non utilizzato per finalità proprie - strutture private autorizzate - documento su Sistema Controlli Interni		Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; AcQuaRI		
							Strutture Aziendali interessate		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs 33/2013)
I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.