



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000067
DATA: 28/02/2023 15:05
OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025:
approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Commissario Straordinario
Con il parere favorevole di Fabbri Giuliana - Sub Commissario Sanitario
Con il parere favorevole di Girotti Marinella - 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
- UO INTERAZIENDALE AFFARI GENERALI

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000067_2023_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Fabbri Giuliana; Girotti Marinella; Paltrinieri Barbara	1FD8C97BAD815E31001DA2817A2B1851 A585911F9EFBEDE3C431056910D189D3
DELI0000067_2023_Allegato1.pdf:		AC2F018AD4BA9E0D4EF790BB93685669 CBC998E31FEFB8E4C706ED38C8691584



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: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025: approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento

Visti:

- il decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", (c. d. *Decreto Reclutamento*), che all'art. 6, prevede che "per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto legge n. 36/2022, convertito con legge n. 79/2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" che ha introdotto il comma 7-bis nell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il quale stabilisce che "le regioni, per quanto attiene alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6";
- il DPR n. 81/2022 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 che ne ha definito il contenuto;

Richiamata la DGR RER n. 1299 del 01/08/2022 ad oggetto: "Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del servizio Sanitario Regionale - prime indicazioni" con la quale si è disposto che le Aziende Sanitarie e gli Enti del SSR adottino, entro il 31 ottobre 2022, il PIAO di prima applicazione 2022 mediante un atto ricognitorio di tutti i Piani già adottati a livello aziendale e destinati a costituire le specifiche sezioni del PIAO, al fine di dare evidenza e organicità di lettura all'attività di pianificazione integrata aziendale sulla base di indicazioni operative fornite dalla Direzione generale Cura della persona, Salute e Welfare;



Dato atto che la stessa DGR dispone l'attivazione del percorso di progressivo superamento dei Piani in vigore, in applicazione di quanto previsto dal comma 7-bis dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, con l'individuazione degli adeguamenti normativi necessari al fine di aggiornare il sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie e degli Enti del SSR, fissando contenuti e tempi di attuazione, mediante l'attivo coinvolgimento delle Aziende Sanitarie e dell'Organismo indipendente di valutazione - OIV SSR;

Vista la determina regionale n. 19095 del 11/10/2022 che istituisce il gruppo di lavoro a supporto del percorso di definizione del PIAO e della sua introduzione nel sistema di programmazione delle Aziende Sanitarie;

Vista la nota DG Sanità con la quale sono state trasmesse le indicazioni operative per l'adozione, entro il 31/10/2022, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale di prima applicazione;

Considerato che, in adempimento alle diverse disposizioni impartite, con Deliberazione n. 228 del 31.10.2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 di prima applicazione;

Viste le linee guida della Commissione Salute approvate il 13/12/2022 nelle quali, alla luce degli aspetti che rendono peculiare l'applicazione della normativa sul PIAO in ambito sanitario, "si ribadisce l'importanza che sia garantita alle Regioni la possibilità di dare piena attuazione al citato comma 7bis nella traduzione operativa del PIAO in ambito sanitario, sia per quanto riguarda le diverse sezioni che sostituiscono i diversi Piani assorbiti sia per la tempistica e le modalità di adozione".

Considerata la nota DG Sanità, prot. 19016 del 11/01/2023 con la quale si definisce che, nelle more di una compiuta definizione da parte della Regione dei contenuti del PIAO 2023-2025 e della programmazione economico-finanziaria per il 2023, le Aziende adottino la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", in conformità al PNA 2022, al fine di dare corso alle azioni ivi programmate per il 2023 e inserirle correttamente tra gli obiettivi di budget aziendale, fissando il termine per l'adozione al 28/02/2023.

Dato atto che in tal modo l'adozione della nuova sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza costituisce la sottosezione del futuro PIAO 2023/2025, dove sarà rappresentata la complessiva pianificazione strategica aziendale secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione, nonché aggiornamento e adeguamento della mappatura e del trattamento dei rischi alle indicazioni del nuovo PNA ai sensi dell'art.1 comma 8 della L. 190/2012.

Preso atto che ANAC ha adottato l'aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) con delibera n. 7 del 17/01/2023, in via definitiva a seguito dei pareri della Conferenza Unificata, reso il 21/12/2022, e del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione reso il 12/01/2023.



Ritenuto, in piena adesione alle motivazioni e indicazioni espresse nella citata nota del DG Sanità, di approvare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025, contenuta nel documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale, in via anticipata rispetto alla completa adozione del PIAO 2023-2025.

Dato atto che è stata effettuata la procedura di consultazione pubblica via web, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, pubblicata sul sito internet aziendale e sulla intranet aziendale nel periodo 20 gennaio 2023 - 10 febbraio 2023 e che non sono pervenute proposte di aggiornamento o integrazione;

Atteso che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

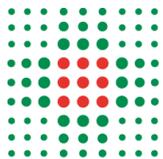
Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza proponente;

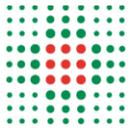
Delibera

Per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

1. di adottare, in via anticipata rispetto all'approvazione completa del PIAO 2023-2025, la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2023-2025, come da documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, del sito web aziendale;
3. di precisare che tutti i dipendenti, appartenenti ad ogni articolazione aziendale, sono tenuti a conoscere il documento che si approva, a partecipare al processo di gestione del rischio in ragione delle funzioni svolte all'interno delle rispettive unità organizzative di appartenenza, e ad osservare le misure previste, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;
4. di dare atto che le misure e le azioni previste nel documento costituiscono obiettivi ed azioni cui si darà corso a partire dall'anno corrente, e come tali verranno operativamente declinate nel sistema di gestione della performance aziendale tra gli obiettivi di budget.



Responsabile del procedimento:
Barbara Paltrinieri



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



Università
degli Studi
di Ferrara

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)

2023-2025

Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI	Pag. 6
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Pag. 16
4. TRASPARENZA	Pag. 31
ALLEGATO 1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Pag. 40
APPENDICE A MAPPATURA DEI PROCESSI	Pag. 56
APPENDICE B REGISTRO DEI RISCHI, MISURE, INDICATORI	Pag. 66
APPENDICE C ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Pag. 70

PREMESSA

La Conferenza delle Regioni, in sede di intesa sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 a fine 2021, aveva espresso una posizione precisa circa la necessità di un coinvolgimento delle Regioni per una fattiva ed efficace implementazione del PIAO nelle aziende del servizio sanitario regionale. Tale posizione ha trovato trasposizione normativa nell'inserimento di uno specifico comma nella struttura dell'articolo 6 del dl 80/2021 con il dl 36/22, che ha sancito il necessario intervento delle Regioni per l'introduzione del PIAO nel sistema sanitario. Difatti il comma 7 bis del citato decreto dispone che *“Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.”*

Le Regioni hanno insediato un Gruppo di lavoro per individuare elementi comuni per una piena applicazione del PIAO negli enti sanitari, il documento conclusivo dei lavori del Gruppo rappresenta gli aspetti che in ambito sanitario rendono il PIAO peculiare.

In sintesi, il documento si focalizza sugli aspetti di seguito indicati.

- L'art.16 del D.Lgs. 150/2009 prevede un'applicazione al settore sanitario della normativa sulla performance demandata alle Regioni in termini di adeguamento dei propri ordinamenti ai principi di alcuni articoli del decreto stesso. Questa previsione normativa ha consentito alle Regioni di definire per le Aziende sanitarie modalità applicative specifiche, che valorizzano alcuni elementi peculiari del settore e ben consolidati.

- A livello nazionale, sono disponibili sistemi di misurazione e valutazione delle performance molto solidi e riconosciuti (NSG, PNE-Agenas, ecc.), ai quali i sistemi di pianificazione strategica e di medio-breve periodo delle Aziende sanitarie devono opportunamente far riferimento.

- A livello regionale, è presente un rapporto costante tra Regione ed Aziende per quanto attiene alla definizione degli obiettivi strategici (inseriti negli obiettivi di mandato assegnati ai Direttori Generali al momento della loro nomina) e degli obiettivi annuali (assegnati dalla Regione alle Aziende), oltre che alla correlata valutazione periodica dei risultati.

- A livello di singola azienda, sono attivi strumenti strutturati di controllo di gestione e, soprattutto, sistemi di budget annuale, che consentono di orientare e governare le aziende stesse e di fissare anche gli obiettivi sia di carattere organizzativo che individuali; il budget non si limita infatti agli aspetti economico-finanziari, ma fissa soprattutto gli obiettivi quali-quantitativi da perseguire in corso d'anno; il Piano della performance si configura meglio come strumento di medio-lungo periodo, focalizzato sulla performance complessiva aziendale, mentre è il Budget a declinare annualmente gli specifici obiettivi in capo alle singole unità operative. Piano della performance e Budget sono oggetto anche di leggi regionali e di atti amministrativi specifici, che ne fissano modalità e principi di applicazione.

- Il Nuovo Sistema di Garanzia, il PNE, ecc. a livello nazionale, gli obiettivi di mandato dei Direttori Generali, i Piani socio sanitari, ecc. a livello regionale rappresentano i riferimenti principali per identificare il Valore pubblico delle Aziende sanitarie. Non appare utile né opportuno ricercare ulteriori elementi o chiavi di analisi, che inevitabilmente tenderebbero a duplicare temi già presenti; in questo senso, appare auspicabile uno sviluppo ulteriore delle esperienze già effettuate nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, potenziando ulteriormente le dimensioni strategiche legate allo sviluppo organizzativo, alla sostenibilità, ecc.

- Il budget rappresenta lo strumento principale e consolidato di integrazione e semplificazione operativa dei sistemi di controllo interno delle Aziende sanitarie. Il PIAO deve valorizzare e contestualizzare in un'ottica strategica e di medio periodo il processo di budget, nel quale devono/possono essere riportati a sintesi per i diversi livelli di responsabilità gli obiettivi operativi e trasversali assegnati per l'anno.

Date queste premesse, l'aggiornamento della sezione per la prevenzione della corruzione e per la

trasparenza del PIAO, adottata in via anticipata rispetto al PIAO 2023-2025, si muove nella direzione sin qui delineata.

Il PNA 2022 evidenzia che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza contribuiscono alla creazione e protezione del valore pubblico, riducendo il rischio che fenomeni corruttivi possano erodere l'integrità dell'azione delle Amministrazioni.

Questa Amministrazione ha come obiettivo la soddisfazione dei bisogni di salute, attraverso una risposta clinica e assistenziale appropriata e di qualità, costruita attorno ai bisogni dell'utente e allo sviluppo della sua funzione di ricerca e didattica, il tutto declinato nel Piano della Performance (PP), che mette in relazione armonica la dimensione strategico-programmatoria con gli obiettivi economici e qualitativi, la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, fino alla rendicontazione complessiva della performance.

Il PP costituisce quindi la base della riorganizzazione della mappatura dei processi, ricondotti alle varie dimensioni della performance. Ciò consente di creare una visione generale volta al perseguimento dell'obiettivo del buon funzionamento dell'Amministrazione, ricordando che il fenomeno corruttivo non si esaurisce nelle fattispecie previste e punite dal codice penale, ma si sostanzia in qualsiasi malfunzionamento nell'attività della PA derivante dal prevalere di un interesse secondario (esterno) rispetto all'interesse primario (buon andamento dell'azione amministrativa).¹

Il sistema che si delinea consentirà, a regime e dopo l'adozione del PIAO, l'ulteriore armonizzazione degli strumenti di programmazione e verifica degli obiettivi nel processo di budget, ivi compresi quelli di anticorruzione e trasparenza.

Costituiranno oggetto di trattamento i processi che presentano un rischio corruttivo medio/alto e sarà prioritaria nel triennio di validità del PIAO, l'implementazione di un sistema di monitoraggio delle misure, integrato con le verifiche di budget e con l'attività della funzione di Audit Interaziendale.

Il raccordo tra gli strumenti di monitoraggio degli obiettivi di budget e di prevenzione della corruzione e di trasparenza è costituito, per alcuni processi, dalla stessa appartenenza ad una dimensione della performance, di talché se tutte le componenti della dimensione (siano esse cliniche, organizzative, economiche, etiche, ecc..) la mantengono allineata al target indicato significa che l'orizzonte del valore pubblico è, nell'insieme delle attività, rispettato.

Questa modalità rientra nelle indicazioni del PNA 2022, laddove l'Autorità sostiene che le Amministrazioni nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure anticorruzione.²

Ad avviso di chi scrive, solo questo sforzo può consentire di integrare le misure di prevenzione della corruzione "nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il migliore funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini"³.

Si evidenzia di seguito lo schema risultante dal collegamento tra i processi a rischio corruttivo emersi nell'ambito della mappatura effettuata dal RPCT scrivente e le Dimensioni della performance.

¹ Il PNA 2017 definisce le fattispecie corruttive come «le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Ad acquisire rilevanza, per l'Autorità Nazionale Anti Corruzione, non sono solamente le fattispecie con rilevanza penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui «a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo»

² La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza (PNA 2022).

³ PNA 2022

SOSTENIBILITÀ	Gestione delle risorse umane - Processi appartenenti alle Aree Generali di Rischio Acquisizione e Gestione delle Risorse Umane - Incarichi e nomine
SOSTENIBILITÀ	Processi appartenenti all'Area Generale di Rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SOSTENIBILITÀ	Processi appartenenti all'Area Generale di Rischio Contratti Pubblici
SOSTENIBILITÀ	Gestione ambientale e biotecnologie
INNOVAZIONE E SVILUPPO	Ricerca e Didattica
INNOVAZIONE E SVILUPPO	Processi appartenenti all'Area di Rischio Specifica Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni aziendali e liquidazione dei relativi compensi
UTENTE	Accesso alle prestazioni - Processi appartenenti all'Area di Rischio Generale Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
UTENTE	Accesso alle prestazioni - Processi appartenenti all'Area di Rischio Generale Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
UTENTE	Accesso alle prestazioni – Processi appartenenti all'Area di Rischio Specifica Attività libero professionale
UTENTE	Accesso alle prestazioni – Processi appartenenti all'Area di Rischio Specifica Liste di attesa Liste di attesa
UTENTE	Appropriatezza prescrittiva e distribuzione diretta - Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni
UTENTE	Processi appartenenti all'Area di Rischio Specifica Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero
PROCESSI INTERNI	Formazione
PROCESSI INTERNI	Processi appartenenti all'Area Generale di Rischio Affari Legali e Contenzioso
PROCESSI INTERNI	Accesso alle prestazioni - Processi appartenenti all'Area di Rischio Generale Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSI INTERNI	Accesso alle prestazioni - Processi appartenenti all'Area di Rischio Generale Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSI INTERNI	Processi appartenenti all'Area di Rischio specifica Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini dell'analisi del contesto interno, per quanto riguarda la struttura organizzativa aziendale, si fa rinvio alla Scheda Descrittiva dell'Azienda e alle sotto-sezioni Valore Pubblico e Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che sarà oggetto di successiva deliberazione, come da indicazioni regionali.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

La mappatura dei processi, già giunta ad un buon livello di dettaglio grazie al lavoro svolto negli anni scorsi a partire dal 2020 all'indomani dell'adozione del PNA 2019, non ha subito variazioni nel corso del 2022 sia in ragione della riorganizzazione in corso che sta interessando entrambe le aziende sanitarie ferraresi sia in ragione dell'introduzione nel nostro ordinamento del PIAO quale nuovo strumento di organizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa.

Giova evidenziare che il riferimento metodologico per la gestione dei rischi corruttivi rimane a tutt'oggi, quello contenuto nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Il RPCT, con un percorso graduale e progressivo, e ancora in corso, verso una descrizione dettagliata e approfondita dei processi come definito da ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019, ha, dunque, proceduto alla organizzazione dei processi disaggregandoli nelle singole attività che li compongono e introducendo elementi descrittivi ulteriori come, ad esempio, una breve descrizione del processo e delle sue finalità, l'indicazione dell'input e dell'output, delle fasi, dei tempi, dei vincoli e delle interrelazioni tra i processi, allegando eventuale documentazione a supporto contenente la disciplina applicabile quali regolamenti interni, procedure e istruzioni operative. L'elenco dei processi così strutturati è stato a sua volta distribuito nelle Aree di rischio, generali e specifiche. Per ciascun processo/attività è stata effettuata la valutazione del rischio analizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo, identificando gli eventi rischiosi e misurando il livello di esposizione al rischio attraverso l'analisi di alcuni indicatori. È stato, infine, espresso in un giudizio sintetico finale (alto-medio-basso) sul livello di esposizione al rischio del processo/attività.

Gli indicatori risultanti dall'esperienza maturata nell'analisi dei processi e dei rischi, nonché dall'analisi dei principali fattori abilitanti, sono i seguenti:

- 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 nel processo o nell'attività oggetto di analisi;
- 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.

Una volta definite le priorità di trattamento (concentrandosi sui processi a rischio medio/alto), sono state identificate e progettate le misure di trattamento del rischio finalizzate a prevenire il verificarsi del rischio corruttivo o comunque a ridurre al minimo il rischio residuo. Per ogni misura sono previste la consuntivazione degli indicatori di monitoraggio in base alla valutazione dell'attività svolta, tenuto conto eventualmente di:

- cause di scostamento o ostacoli incontrati;
- valutazione dell'utilità della misura e suggerimenti di miglioramento;
- situazioni critiche indicate (es. indicatori di allerta, segnalazioni pervenute, eventi sentinella,

quasi eventi).

L'intero percorso fin qui descritto, conforme alle indicazioni del PNA, è svolto attraverso il coinvolgimento di ciascuna struttura titolare dei processi/attività e dei relativi rischi e viene successivamente sottoposta alla validazione del RPCT.

È stato altresì avviato un gruppo di lavoro a livello regionale per la mappatura e successiva analisi dei rischi dei processi di competenza dell'area Legale, il cui esito è rappresentato nelle Appendici alla presente Sezione PIAO.

Questo tipo di approccio verrà con ogni probabilità esteso anche ai processi di altre aree a rischio, coinvolgendo nel gruppo di lavoro multidisciplinare le competenze necessarie.

L'attività successiva all'adeguamento della mappatura dei processi sarà di verifica ed eventuale aggiornamento.

Il risultato della mappatura e del conseguente processo di trattamento del rischio è contenuto nelle Appendici alla presente Sezione del PIAO:

Appendice A - rappresentazione complessiva dei processi, ivi comprese la mappatura dei processi INTERCENTER-ER e le mappature dei processi dell'Area Acquisizione e Gestione del personale, dell'Area Attività libero professionale, e dell'Area Gestione dei sinistri e Incarichi legali, derivanti dai gruppi di lavoro regionali;

Appendice B - registro dei rischi, delle relative misure e degli indicatori;

Appendice C – analisi del contesto esterno.

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

Misure controllo	25
Misure di trasparenza	20
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	2
Misure di regolamentazione	13
Misure di semplificazione	9
Misure di formazione	2
Misure di rotazione	4
Misure di disciplina del conflitto di interessi	6

In ogni caso, tenuto conto delle valutazioni effettuate nell'ambito dei controlli annuali, ordinari e straordinari in caso di segnalazioni o notizie, le misure attualmente previste appaiono adeguate alla gestione del rischio, che si mantiene per la maggior parte dei processi basso.

Oltre a quanto rappresentato nelle Appendici al presente documento, si descrivono di seguito i principali processi e azioni - misure di contrasto alla corruzione, trasversali rispetto all'intera Azienda, suddivisi nelle Aree di Rischio Generali e Aree di Rischio 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 della 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 incontri 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 e attivata sin dal 2015 da specifico gruppo di lavoro.

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" di tutte le informazioni/documenti previsti dall'articolo 29 del D.Lgs. 50/2016.

Per il dettaglio relativo alle modalità di ricezione e protocollazione delle offerte, si rimanda a quanto riportato nell'ultimo aggiornamento pubblicato del PTPCT.

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.

La mappatura, rappresentata nell'Appendice B rimane valida ed attuale.

II PNRR

Gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR Missione 6 – Component 1 e 2 e dal PNC (di cui all'art. 1, co. 2, lett. e), punto 2, del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1^a luglio 2021, n. 101), di competenza della Regione Emilia-Romagna, sono indicati nel Piano Operativo e nelle Schede intervento, sintetizzate e allegare al citato Piano, confluito nel Contratto istituzionale di sviluppo (CIS) che la regione ha sottoscritto, nella sua qualità di Soggetto attuatore (ex art. 1, co. 4, lett. o) del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108), con il Ministero della salute, in data 31.05.2022.

Al fine di agevolare ed uniformare il procedimento amministrativo, l'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del Ministero della Salute ha predisposto (conformemente a quanto previsto nel CIS), approvato con DGR n. 1076 del 27.06.2022 e trasmesso il format di atto di delega da sottoscrivere, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del CIS, tra le Regioni/Province Autonome (quali Soggetti attuatori) e le Aziende sanitarie regionali (nella loro qualità di Soggetti attuatori esterni ex art. 9 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108). Quindi questa Azienda è stata formalmente delegata all'esecuzione e attuazione dei seguenti interventi

C 2 – Investimento 1.1: Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero – Sub investimento 1.1.1. (Digitalizzazione DEA I e II livello)

CUP	Ente SSR	Titolo Progetto	Presidio ospedaliero	DEA di I o II livello	Comune
179J22001060006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: CHIARINI LUCA	Progetto di informatizzazione dei percorsi clinici sanitari e relativa documentazione con l'obiettivo di raggiungere la digitalizzazione del DEA oggetto di intervento.	080909#AZIENDA OSPEDALIERA ARCSPEGALE SANT'ANNA OSPEDALE DI CONA	DEA II	FERRARA

C 2 – Investimento 1.1: Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero – Sub investimento 1.1.2 Grandi Apparecchiature Sanitarie

CUP	Ente SSR	Grande Apparecchiatura	Presidio	Unità Operativa
E79J22000990006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	ANGIOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	EMODINAMICA
E79J22001050006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	SISTEMI RADIOLOGICI FISSI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	RADIOLOGIA
E79J22000980006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	MAMMOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	SENOLOGIA
E79J22001030006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	ECOTOMOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	CARDIOLOGIA
E79J22001000006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	ANGIOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	NEURORADIOLOGIA
E79J22000970006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	RMN A 1,5 T	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	NEURORADIOLOGIA
E79J22001020006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	ECOTOMOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	SENOLOGIA
E79J22001040006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	SISTEMI RADIOLOGICI FISSI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	RADIOLOGIA
E79J22001010006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	ECOTOMOGRAFI	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	SENOLOGIA
E79J22001060006	AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI FERRARA - RUP: PIRINI GIAMPIERO	GAMMA CAMERE/TAC	080909#AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA	MEDICINA NUCLEARE

I principali contenuti dell'atto di delega sono relativi a:

- garantire, per ciascun intervento delegato, l'avvio tempestivo delle attività progettuali al fine di concludere ogni singolo intervento nella forma e nei modi previsti, nel rispetto del relativo cronoprogramma, fatta salva la possibilità di sottoporre al Ministero della Salute eventuali modifiche;
- garantire il monitoraggio periodico circa l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario, nonché la rendicontazione periodica delle spese effettivamente sostenute e degli indicatori associati a ciascun intervento, assicurando l'inserimento dei relativi dati e documenti nel sistema indicato dal Ministero della Salute (ReGIS) e garantendo la raccolta e la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei e su supporto informatico;
- garantire i controlli in tema di conflitto di interesse e assenza del doppio finanziamento, nonché quelli di carattere amministrativo-contabile, anche al fine di garantire la regolarità delle procedure di affidamento adottate;
- garantire il rafforzamento dei propri presidi, al fine di prevenire frodi e corruzioni, nonché conoscere il titolare effettivo in relazione alle procedure di affidamento;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione, circa il finanziamento nell'ambito

Con delibera n. 51/2022 la materia di cui trattasi è stata disciplinata mediante l'adozione di appositi documenti che individuano rispettivamente i criteri per l'istituzione e il conferimento di incarichi professionali e criteri per l'istituzione e il conferimento di incarichi di Struttura Semplice, di Unità Operativa e Dipartimentale, di cui al CCNL della dirigenza Area Sanità del 19 dicembre 2019.

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 5 nuovi incarichi di funzione a personale della Direzione delle Professioni Infermieristiche, Tecniche, Ostetriche e della Riabilitazione.

I Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata sono stati prorogati per ulteriori 3 mesi fino al 31.12.2022, dopodiché ha preso avvio il percorso per giungere alla riorganizzazione aziendale in vista dell'unificazione, anche attraverso la rimodulazione dei Dipartimenti ad Attività Integrata, prevista per il 2023.

In data 2.11.2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL relativo al personale del comparto sanità. Le novità più rilevanti riguardano la revisione del sistema di classificazione del personale, inquadrato ora in 5 aree, oltre ad un'area di alta classificazione di nuova introduzione normativa.

Ulteriori novità riguardano:

- rivisitazione sistemi del sistema degli incarichi;
- nuovo regime delle progressioni economiche;
- revisione del sistema delle relazioni sindacali e valorizzazione dell'Organismo paritetico per l'innovazione;
- nuova disciplina del lavoro a distanza.

Sono previste alcune novità anche sul piano del trattamento economico.

Incarichi a soggetti esterni

Gli incarichi a soggetti esterni vengono conferiti ad esito di procedura comparativa.

L'Azienda sin dal 2007 (Delibera n. 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 temperamento 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.

Sono rimasti gli incarichi collegati ad attività assistenziale svolta dagli Assegnisti e Dottorandi di Ricerca dell'Università.

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 2021 si è proceduto congiuntamente con l'Azienda USL di Ferrara al nuovo 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, valevole per un triennio. 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 2022 è stato costituito un gruppo di lavoro di Area Vasta Emilia Centro composto dai RPCT delle aziende sanitarie e/o loro delegati per l'elaborazione della mappatura dei processi del settore legale concentrando la propria attenzione in particolare sui processi "Gestione sinistri" e "Incarichi ai legali" (esterni). Su questi è stata poi effettuata la valutazione del rischio.

Il gruppo di lavoro ha terminato la propria attività nel febbraio del 2023 e la mappatura è esposta nell'Appendice B.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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.

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.

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 contenziosi (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 scadenziari 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 (informatizzata 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 n. 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. n. 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 effettua con tempestività e correttezza la compilazione dei modelli CE, SP e LA.

Vengono 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. La dematerializzazione coinvolge i settori aziendali con rapporti con l'utenza per i processi di incasso di ticket o di altri proventi.

L'accettazione dei pagamenti effettuati con modalità informatiche ha 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 IUV (identificativo univoco del versamento).

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 2022 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

Con delibera 243/2019 è stato istituito il Servizio Ispettivo Aziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, che ha determinato la cessazione dell'apposito atto convenzionale per mezzo del quale l'Azienda si avvaleva del 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 e incarichi.

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 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 e dal personale amministrativo di riferimento.

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. n. 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 e amministrativi durante i controlli giornalieri hanno notato difformità a tale procedura e Regolamento.

I Dirigenti medici e 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 dall'impresa di Onoranze Funebri prescelta.

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).

Il 1° marzo 2022 è entrata in vigore la Delibera di Giunta Regionale n. 172/2022 che riordina la disciplina funebre e il sistema di accreditamento delle imprese funebri operanti o che intendono operare presso le strutture di ricovero e cura pubbliche e nelle strutture socio sanitarie a carattere residenziale pubbliche.

È stata confermata la procedura di accreditamento, concordata con le associazioni di rappresentanza delle imprese funebri, con l'obiettivo di assicurare trasparenza nell'esecuzione dei funerali di persone decedute nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e nelle strutture socio sanitarie a carattere residenziale pubbliche della Regione.

Con l'accreditamento delle imprese funebri sono facilitati i controlli; la Regione e le strutture sanitarie saranno in grado di identificare in maniera tracciabile le imprese e gli operatori funebri che accedono alle camere mortuarie delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche per eseguire le funzioni di loro competenza. I parenti dei deceduti sono favoriti da questa procedura in quanto potranno utilizzare, per la libera scelta dell'impresa funebre, l'elenco delle imprese accreditate che sarà reso disponibile sul sito della Regione.

Gli utenti e le imprese di 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.

Dalle verifiche effettuate sul registro degli accessi, sono risultati alcuni operatori di Imprese non accreditate al Portale CamER, che sono stati invitati a regolarizzare la posizione.

Si ritiene che anche questo processo, ancorché individuato tra quelli a maggiore rischio corruttivo, sia ben presidiato in ambito aziendale e che quindi il livello di rischiosità, dati gli indicatori prima descritti, sia basso. Ovviamente l'attenzione ad un argomento così delicato rimane.

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 n. 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, i procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di Comportamento sono rendicontati nella Relazione annuale del RPCT ([Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza — Amministrazione trasparente \(ospfe.it\)](#)).

A seguito delle novità introdotte con il DL n. 36/2022 e del relativo schema di DPR di modifica del DPR 62/2013, è stato costituito a livello regionale un gruppo di lavoro per l'elaborazione di uno schema tipo del codice di comportamento per il personale operante presso le aziende sanitarie della Regione Emilia Romagna aggiornato con le suddette novità. In data 14/12/2022 tale schema è stato trasmesso alle aziende sanitarie.

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

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 all'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 dalla *European federation of pharmaceutical industries and associations* (Efpia), prevede che siano resi pubblici sui siti internet delle imprese del farmaco gli specialisti ospedalieri e il medico 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 ('art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990)

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.

È 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;
- COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI;
- COMUNICAZIONE DELL’ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONE OD ORGANIZZAZIONE;
- OBBLIGO DI ASTENSIONE;
- SUSSISTENZA DI VINCOLI DI PARENTELA O DI AFFINITÀ SINO AL SECONDO GRADO, DI CONIUGIO O CONVIVENZA, CON ALTRI DIPENDENTI RISPETTO AI QUALI SUSSISTA UN RAPPORTO DI SUBORDINAZIONE O SOVRAORDINAZIONE GERARCHICA DIRETTA;
- CONFERMA DICHIARAZIONI ANNO PRECEDENTE.

Questa misura in particolare è già declinata nel PP nell’ambito della Performance dei processi interni – area della Performance dell’anticorruzione e della trasparenza e costituisce obiettivo di budget, confermato anche nel master budget 2023.

La raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti

La raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali dei dirigenti, avviata nel 2017 per mezzo del SW Regionale per la Gestione delle Risorse Umane (GRU) che consente al singolo professionista di effettuare la compilazione ogni qualvolta necessario, è tuttora sospesa.

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, per le motivazioni di seguito esplicitate.

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, per i dipendenti, di norma 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.

Nel PTPCT 2022-2024 e nei precedenti Piani si è rappresentato e approvato il sistema di gestione dei suddetti incarichi, che qui si conferma.

Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. La verifica a campione sul 5% 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 il comma 16-ter all'interno dell'art. 53, D.lgs n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o incompatibilità successiva). 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 e di assunzione.

È 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

Spett.le Azienda Ospedaliero-Universitaria
Via Aldo Moro 8 - 44124 FERRARA

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE
Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, Cognome _____ Nome _____
Nato/a a _____ il _____ () e residente in _____ (_____)
Via _____, n. _____ in qualità di:

- ◆ **Legale Rappresentante**
- ◆ **Procuratore** con giusta procura allegata in originale o copia conforme della società

con sede in legale nel Comune di _____ () CAP Via _____
n. _____ C.F. _____ P. IVA _____
- Tel. _____ - Fax _____
E-mail _____ - PEC _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA (barrare ipotesi che ricorre)

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'IRCCS Saverio de Bellis da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia egli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data

Firma Legale Rappresentante

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 viene effettuata su richiesta della Regione; analoghe verifiche vengono effettuate per il sub Commissario Sanitario e Amministrativo nella banca dati Telemaco.

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

Rotazione ordinaria

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.

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.

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. Con delibera del Commissario Straordinario n. 129 del 29.6.2022 è stata approvata la costituzione del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV), attraverso l'accordo convenzionale per lo svolgimento delle relative funzioni unificate, con individuazione dell'Azienda USL di Bologna quale capofila.

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. Come più sopra rappresentato, l'assetto dipartimentale è in fase di rimodulazione a seguito della riorganizzazione dell'assetto delle Aziende Sanitarie ferraresi in previsione dell'unificazione. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento ad Attività Integrata sono quindi cessati al 31.12.2022; i DAI sono attualmente retti per l'ordinaria gestione dai vicari.

Una misura alternativa alla rotazione del personale che viene normalmente 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 sotto forma di "regolamento contenente criteri e principi per la rotazione del personale", avviando il percorso di informazione alle OO.SS.

È ancora in corso la procedura per la formalizzazione del regolamento che verrà reso operativo nel 2023.

La programmazione della misura di rotazione del personale è subordinata al necessario coordinamento con quanto previsto nella sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo del PIAO, come evidenziato da ANAC nei propri Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza.

Nel corso del 2022 è stata effettuata la rotazione di n. 6 dirigenti come misure di prevenzione del rischio, come riportato nella Relazione del RPCT pubblicata sul sito aziendale nella sezione Altri contenuti.

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. 1-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 e 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 1-quater, 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 n. 179/2017 ha, come noto, modificato l’articolo 54-*bis* del Dlgs 165/01 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.

Da novembre 2021 il sistema in uso è stato aggiornato con una nuova piattaforma dedicata alle segnalazioni (software opensource Globaleaks), raggiungibile al link <https://whistleblowing.ospfe.it/>.

La piattaforma rende impossibile rintracciare l’origine della segnalazione. Elemento importante è l’assegnazione di un codice alfanumerico che permette al segnalante di verificare successivamente lo stato di avanzamento della segnalazione, di dialogare, di scambiare messaggi o trasmettere eventuali informazioni aggiuntive in maniera totalmente anonima, con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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 della presente sottosezione del PIAO 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 RPCT, 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 e 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.

Formazione in Area AVEC

I RPCT dell’Azienda Usl di Ferrara e dell’AOU di Ferrara hanno condotto una serie di docenze rivolte a tutti i dipendenti delle Aziende sanitarie di area AVEC, dedicate ad approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento.

Sono state organizzate 3 edizioni dell’evento formativo AVEC “Prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” in modalità webinar (FAD sincrona), con circa 100 partecipanti. Gli incontri si sono tenuti in data 27/10, 3/11 e 10/11/.

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, D.lgs 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 e adeguati strumenti per l'ascolto e la comunicazione con i cittadini, assicurandone la partecipazione e la tutela dei diritti.

Devono essere valutati i siti web e i servizi on line offerti ai cittadini, in termini di usabilità, oltre che di accessibilità, al fine di garantire il rispetto del diritto di accesso e del diritto all'informazione dei cittadini caratterizzata dalla facilità e semplicità d'uso e progettato considerando le esigenze di tutti gli utenti, qualsiasi sia la loro competenza informatica o abilità fisica. La progettazione deve inoltre tener conto dell'accessibilità mediante device (smartphone, tablet) di comune utilizzo.

Deve essere garantita la pubblicazione in formato aperto dei dati dei sistemi informativi delle aziende sanitarie (“Apertura dei dati”). Si deve inoltre promuovere il riuso di dati aperti di sanità e sociale attraverso azioni di comunicazione, ricerca e formazione.

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.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Registro degli accessi

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. Lgs. n. 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).

La sezione "Profilo del Committente" sarà oggetto di adeguamento al fine di procedere all'implementazione della stessa sulla base dell'All. 9 al PNA 2022.

Sono mantenuti i livelli di informatizzazione precedente e rendicontati nella relazione del RPCT, alla quale si rinvia, pubblicata sul sito web aziendale in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti\Prevenzione della Corruzione".

PATTI DI 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.

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 è 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.

Come in precedenza evidenziato, il processo e i relativi rischi sono stati oggetto dell'attività di un gruppo di lavoro regionale, al risultato della quale si rinvia (Appendice B – mappatura processi).

LISTE DI ATTESA

L'Azienda ha continuato a garantire 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.

L'attuale quadro istituzionale delle Aziende Sanitarie di Ferrara assume come riferimento le strategie, gli indirizzi, gli obiettivi e i vincoli definiti dalla Regione Emilia-Romagna, quale responsabile della programmazione e del controllo necessari a creare le condizioni affinché le Aziende realizzino l'uniformità delle garanzie correlate ai livelli essenziali di assistenza e al loro finanziamento prevedendo, la realizzazione del modello di governance locale che contempli un percorso di unificazione.

Tali riferimenti definiscono il quadro logico-strategico nel quale realizzare le condizioni affinché le Aziende possano assicurare le garanzie correlate ai livelli essenziali di assistenza e al loro finanziamento attraverso la realizzazione del modello di governance locale più adatto a tale scopo, anche tramite il percorso di unificazione con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

In tale ottica è stata costituita a con valenza interaziendale l'Unità Operativa Complessa di Gestione Operativa, che programma l'utilizzo delle aree produttive (Produzione chirurgica, Ricoveri e Attività ambulatoriali secondo modalità operative funzionali ai processi orizzontali di cura assegnando in modo dinamico le disponibilità degli asset (sale operatorie, posti letto, ambulatori, servizi di supporto) e delle attrezzature condivise per il governo dei processi di produzione e nei percorsi di presa in carico, necessarie allo svolgimento delle attività clinico-assistenziali svolte dalle diverse articolazioni organizzative.

Tra le attività e obiettivi della UOC si ritiene di richiamare, per quanto concerne lo stretto legame con le politiche di prevenzione della corruzione:

- assicurare la pianificazione dinamica degli asset condivisi (sale operatorie, posti letto; ambulatori, servizi di supporto), sia in regime istituzionale che in libera professione, mediante l'applicazione di tecniche e strumenti di operations management;
- perseguire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle piattaforme produttive mediante il monitoraggio costante dell'efficienza operativa e l'analisi degli scostamenti per l'individuazione e l'applicazione delle necessarie misure correttive;
- assicurare l'utilizzo efficiente delle piattaforme produttive ed il raggiungimento degli standard di efficienza definiti a livello regionale ed aziendale, partendo dalla domanda di prestazioni e dalla casistica attesa;
- curare la realizzazione in modo integrato delle azioni strategiche, organizzative e di gestione delle aree produttive e logistiche necessarie alla produzione chirurgica e ambulatoriale e costituisce il punto di raccordo dei vari servizi coinvolti con l'obiettivo di aumentare i livelli di efficienza in relazione al flusso produttivo chirurgico e ambulatoriale;
- realizzare un cruscotto di monitoraggio degli indicatori delle attività di programmazione ed erogazione delle prestazioni sia a livello aziendale che regionale.

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.

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 inappropriatezza.

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

La fattispecie è regolamentata nell'ambito delle disposizioni previste nel capitolo 4 del Regolamento per le Attività di Formazione (delibera 273\2020).

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 della presente Sezione si è tuttora in attesa dell'approvazione regionale.

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.

L'ingresso presso le strutture aziendali di apparecchiature in comodato d'uso necessarie per l'esecuzione delle sperimentazioni cliniche presentate da promotori commerciali e non commerciali è presidiato dal Servizio di Ingegneria Clinica e dalla UOS Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione e segue il Regolamento di Area Vasta in materia.

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".

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 erano tenute a 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.

Dopo il necessitato periodo di blocco dell'accesso degli informatori scientifici alle strutture sanitarie, le attività sono riprese.

L'elenco degli informatori scientifici registrati nel sistema regionale è consultabile al link: <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/isf-rer/Informatori>.

Si rileva la necessità di un ulteriore sforzo affinché il potenziale rischio derivante da comportamenti non completamente aderenti alle regolamentazioni vigenti diventi patrimonio culturale dei professionisti.

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 e dal 31.1.2020 è stata avviata la pubblicazione dei dati.

La sperimentazione clinica è ritenuto processo a basso rischio corruttivo in quanto la regolamentazione regionale e aziendale prevede che gli introiti (overhead aziendali e fondi per la ricerca) devono essere destinati nella misura del 30% per coprire i costi fissi e per alimentare il Fondo per la ricerca indipendente, di cui al DM 17 dicembre 2004 e per il 70% alla Unità Operativa/Dipartimento nel quale viene portata avanti la sperimentazione. I proventi devono essere utilizzati per interventi utili a promuovere la crescita professionale e non per compensi ai singoli sperimentatori o ad altro personale.

Sul punto si segnala la recente approvazione della deliberazione 306 del 30.12.2022 che recepisce la DGR n. 1817 del 02/11/2022 "Approvazione Linee di Indirizzo per l'istituzione nelle Aziende Sanitarie e Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) regionali del Fondo per la Ricerca e Innovazione per il supporto a studi senza fini commerciali ovvero senza scopo di lucro (C.D. indipendenti) e schema di regolamento in materia", approvando contestualmente il regolamento del Fondo aziendale Ricerca e Innovazione e nomina del Board Inter-Aziendale a supporto della Direzione generale in materia di Ricerca e Innovazione.

Particolare attenzione viene posta al momento dell'autorizzazione ad incarichi extraistituzionali/iniziative sponsorizzate, in occasione delle quali viene verificato se il professionista sia *principal investigator* in una sperimentazione promossa dal medesimo sponsor e se lo studio verta sullo stesso argomento dell'incarico/iniziativa sponsorizzata. In tal caso l'autorizzazione viene negata.

TRASPARENZA

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Viene inserita quale Allegato 1 alla presente Sezione 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 15/02/2023.0145590.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" (AT) 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 in 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 PPAA	MEF-RGS	Art. 13 L. 196/2009 Decreto Min. Tesoro, Economia e Finanze n. 23411/2010 D. Lgs 229/2011 D. Lgs 228/2011	Art. 29 co. 1 – bilanci 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	MIT	Art. 66, co. 7, 122,	Art. 17 – informazioni

	Pubblici		co. 5 e 128 co. 11 del D. Lgs n. 163/2008	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.

L'Accesso Civico

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.

Dal 1/7/2019 è stato, altresì, avviato in produzione, come richiamato precedentemente in questo documento, il registro informatizzato dei procedimenti di accesso (documentale, civico semplice e 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.

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 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.

LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA DELLE AZIENDE SANITARIE AVEC E AUSL DELLA ROMAGNA DEL 7/2/23

Le Aziende sanitarie ferraresi hanno organizzato, insieme alle altre Aziende di AVEC e alla AUSL Romagna, la propria Giornata della Trasparenza in data 7 febbraio 2023 dal titolo "Parità di genere: Comunicazione e Trasparenza". L'evento ha inteso sensibilizzare gli stakeholder delle Aziende sanitarie organizzatrici allo sviluppo delle politiche di genere, anche mediante la realizzazione di uno spazio informativo nella sezione "Amministrazione Trasparente" contenente dati aggiornati sulle grandezze e gli indicatori rilevanti, a partire dall'esposizione di dati per genere già oggetto di obbligo di pubblicazione.

VERIFICA / MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

L'analisi delle attestazioni e delle griglie effettuata dall'OIV ai sensi delle delibere annuali ANAC hanno sempre evidenziato un buon livello di completezza delle informazioni pubblicate da questa Azienda, rappresentando criticità non significativamente rilevanti, che sono state immediatamente risolte.

Il sistema di monitoraggio è garantito costantemente dall'Ufficio del RPCT, che verifica la pubblicazione e aggiornamento dei dati nelle varie sotto sezioni di AT.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO 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	Monitoraggio - Tempistiche e responsabile	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	Secondo le modalità previste e indicate nel paragrafo VERIFICA / MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza		
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	Link al sito "Normattiva" - Entro 30 gg dalla conoscenza	U.O. INTERAZIENDALE AA.GG.			
			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	U.O. INTERAZIENDALE AA.GG.			
			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	U.O. INTERAZIENDALE AA.GG.			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	U.O. INTERAZIENDALE AA.GG.			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	U.O. INTERAZIENDALE AA.GG.			
	Burocrazia zero	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				
Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8)	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. b)		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			
		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			Banca Dati PERLAPA (Art. 9bis All. b)

collaboratori	collaborazione o consulenza		(da pubblicare in tabelle)	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			Vanno inseriti membri commissioni concorsuali, collegio sindacale e OAS.
		Art. 15, c. 1, lett. d)								
		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			
		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 I Generali			
		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)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		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. 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. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Con riferimento all'applicazione del D.Lgs.39/2013, cfr. nota DG Cura della Persona, Salute e Welfare ad ANAC prot.03/11/2021.1012935.U	
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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 inconferibilità 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			
		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			
		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 SSR			
		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	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSR			
		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			

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		NA - Non Applicabile Aziende SSR		Vedi nota precedente, con riferimento a Direttori di Dipartimento, Struttura complessa e struttura semplice
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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 inconferibilità 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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
	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 SSR		
	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 d.lgs 97/2016				
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		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		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		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. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
Art. 14, c. 1, lett. e)		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		
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/Servizio Comune Gestione del Personale		
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	Inserire 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		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		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		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	OAS/OIV	Anche con rinvio a specifica pagina sul sito RER - http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/personale/oiv/oiv-per-altri/oiv-altri	
		Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	OAS/OIV		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla nomina	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	Servizio Comune Gestione del Personale		
	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'OIV	OAS/OIV		Cfr. indicazioni DGR 819/2021 (anche per voci successive)
	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		
				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.lgs. 97/2016				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)	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	Affari Generali/Risorse Economico finanziarie		
				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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
				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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Generali/Risorse Economico finanziarie		
				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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
				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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
				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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Generali/Risorse Economico finanziarie				
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie			

	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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b)	Società partecipate	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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
	Art. 22, c. 2		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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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 Generali/Risorse Economico finanziarie	Non Applicabile per le società ex 9 bis D.Lgs 502/92 smi
					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 Generali/Risorse Economico finanziarie	
					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 Generali/Risorse Economico finanziarie	
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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
	Art. 22, c. 2		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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	Entro il 30 giugno di ciascun anno fatti salvi diversi obblighi di legge	Affari Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
			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 Generali/Risorse Economico finanziarie			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
	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 Generali/Risorse Economico finanziarie		

Banca Dati SIQuEL e Patrimonio PA (Art. 9bis All. b)

	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 Generali/Risorse Economico finanziarie		
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				
		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	Strutture Aziendali interessate		
		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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	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				
	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)	Entro 30 giorni da eventuali variazioni	Strutture Aziendali interessate		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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Le Strutture Aziendali interessate devono fornire l'informazione nel sistema di gestione documentale. La pubblicazione avviene automaticamente tramite il sistema stesso		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				
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	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: 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				
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					

	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	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		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)	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	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			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	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			
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.									
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	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	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	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	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	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, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del</p>	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. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	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	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	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	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	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		
Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente e)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	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		
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente e)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamenti con l'indicazione dei soggetti invitati	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	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	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. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	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	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	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			
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	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. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	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. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	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	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	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;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	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	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	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	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	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. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Nessuno		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 gg dalla fine dell'anno	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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1	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	Strutture Aziendali interessate	
	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	
			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	
			Art. 27, c. 1, lett. c)	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	Informazioni da pubblicare per quanto applicabili, nel rispetto del c.4 art.26 D.LGs.33/2013 e solo se relative a prestazioni non rientranti nei LEA. Cfr. Delibera ANAC 468 del 16/6/2021 e linee applicative condivise nell'ambito del Tavolo regionale di coordinamento dei RPCT delle

	(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)	B	Art. 27, c. 1, lett. d)	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		Aziende sanitarie di cui alla nota regionale prot. N. 95815 del 3/02/2022
			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	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN		
	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	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità			
	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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8)		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	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio		Anche beni "detenuti"
	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.	OAS/OIV		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		NA - Non Applicabile Aziende SSR		
				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	OAS/OIV		
	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	OAS/OIV					
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla formalizzazione della relazione	Affari Generali			
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8)	Entro 30 gg dalla conoscenza/comunicazione del rilievo	Strutture Aziendali interessate			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Area Comunicazione		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notizia del ricorso	Struttura aziendale interessata		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Struttura aziendale interessata		
				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	Programmazione e Controllo di Gestione			

	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)	Direzione Gestione Operativa		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	Servizio Comune ICT			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Non applicabile alle Aziende del SSN		Anche mediante link a http://soldipubblici.gov.it (ex art.4bis)	
	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	Direzione Risorse Economico Finanziarie e Contabilità		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)	Indicatore 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			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	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 reative 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)		NA - Non Applicabile Aziende SSN			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio			Banca Dati BDAP (Art. 9bis All. b)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	Servizio Comune Tecnico e Patrimonio			
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1)	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato o dell'informazione	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			NA - Non Applicabile Aziende SSN			
			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	Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	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, debbano 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. 195/200 5."	
			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						
			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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per elenco al 31/12 dell'anno precedente	Direzione Gestione Operativa/altra Strutture interessate				
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	31/3 per accordi sottoscritti l'anno precedente	Direzione Gestione Operativa/altra Strutture interessate				

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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Nota RER prot. 599043 del 15/09/2020, con riferimento all'emergenza COVID19 + Decreto del Presidente in qualità del soggetto attuatore n.51 del 9/4/2021
		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	RPCT	
		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	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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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	
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 a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina del RPCT	Affari Generali	
		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	Affari Generali	
		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	Affari Generali	
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	Servizio Comune ICT	
		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	AcQuaRI	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	RISCHIO CLINICO	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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti; Servizio Comune Tecnico e Patrimonio; Gestione Concessione Servizi Generali e Commerciali Nuovo Ospedale di Cona; AcQuaRI		cfr.nota OIV-SSR Prot. 05/02/2021.0099560.U + indicazioni ulteriori fornite da Servizio Gestione Amministrativa	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Linee guida sulla parità di genere del 6/10/2022	Trasparenza di genere	Informazioni disponibili relative alla parità di genere, ad esempio - bilancio di genere (per le aziende che l'anno adottato) - relazione annuale del CUG sulla situazione del personale - link al sito del CUG	Tempestivo	Entro 30 gg dalla disponibilità di nuove informazioni	CUG \RPCT		Cfr. lavoro svolto nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza (attiva ex art. 15 Lreg 18/2016)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	PNA 2022 (pag.117)	Attuazione misure PNRR	Provvedimenti amministrativi emanati per l'attuazione del PNRR oppure link che rinvia ad una pagina del sito istituzionale dedicata al PNRR	Tempestivo	Entro 30gg dall'adozione	Ufficio competente aziendale sulla materia			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.9 c.6 ACN 17/12/2015 - Accordo Collettivo Nazionale con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie	Incarichi per area e ore di attività	numero degli incarichi per branca specialistica/area professionale e le relative ore di attività svolta ai sensi dell'ACN	Annuale	31/3 per anno precedente	Servizio Comune Gestione del Personale			
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		Strutture Aziendali interessate			
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)										
I riferimenti normativi ove non specificato sono riferiti al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.										

APPENDICE A - MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NOME UO	RISCHIO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	CONTRATTI PUBBLICI	Procedure acquisto attrezzature per Fisica Sanitaria, Radioterapia, Radiodiagnostica e Medicina Nucleare, per quanto di competenza		Fisica Medica	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Mancanza DURC e certificato antimafia		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato	CONTRATTI PUBBLICI	Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto (beni sanitari e service)	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 Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto per fornire beni economici	Subappalto e cessione del contratto per fornire 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.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante affidamento diretto	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizioni in economia tramite affidamento diretto di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizioni in economia tramite cottimo fiduciario di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamento di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, rilievo comunitario (procedure aperte e ristrette)		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamento di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, rilievo comunitario (procedure aperte e ristrette)		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamento di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di attrezzature sanitarie, attrezzature non sanitarie, attrezzature informatiche, software, arredi, accessori e altri prodotti connessi, rilievo comunitario (procedure aperte e ristrette)		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	CONTRATTI PUBBLICI	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		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Liquidazione e pagamento spese tramite cassa economale - rendiconto spese	CONTRATTI PUBBLICI	Liquidazione e pagamento spese tramite cassa economale		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Liquidazione e pagamento spese tramite cassa economale - rendiconto spese	CONTRATTI PUBBLICI	Rendiconto spese		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante affidamento diretto	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizioni in economia tramite affidamento diretto di servizi.		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizioni in economia tramite cottimo fiduciario di servizi.		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisti sotto soglia comunitaria	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di servizi (procedure aperte e ristrette).		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisti sotto soglia comunitaria	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di servizi (procedure aperte e ristrette).		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisti sotto soglia comunitaria	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di servizi (procedure aperte e ristrette).		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di servizi, con procedura negoziata senza previa pubblicazione bando di gara.		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto-Cessione del contratto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto per forniture di servizi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto-Cessione del contratto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto per forniture di servizi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Mancanza DURC e certificato antimafia		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto-Cessione del contratto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto per forniture di servizi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Attività tecnico amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto-Cessione del contratto	CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto e cessione del contratto per forniture di servizi		Gestione concessione servizi generali e commerciali Nuovo Ospedale di Cona	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizione mediante gara ad evidenza pubblica	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di lavori mediante gara ad evidenza pubblica		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Favorire Ditta/e	DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Acquisizioni mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di servizi e lavori mediante procedura negoziata e cottimo fiduciario		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Favorire Ditta/e	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante affidamento diretto	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di forniture, servizi e lavori mediante affidamento diretto		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Favorire Ditta/e	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Attività tecnico-amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	CONTRATTI PUBBLICI	Attività tecnico-amministrativa, su istanza di parte, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Autorizzare una Ditta non in possesso dei requisiti	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizioni mediante gara ad evidenza pubblica	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di servizi mediante gara ad evidenza pubblica		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Favorire Ditta/e	DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Acquisizioni mediante affidamento diretto	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisti in affidamento diretto (beni sanitari/ service)	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 Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisti sotto soglia comunitaria	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisti sotto soglia comunitaria (beni sanitari/ service)	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 Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture tramite convenzioni (beni sanitari e service)	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, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Appalto pubblico di forniture di rilievo comunitario (beni sanitari e service)	Appalto pubblico di forniture di 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 Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari, ad eccezione delle categorie merceologiche di competenza dei Soggetti Aggregatori.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di beni sanitari/service con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	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 Medici Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari, ad eccezione delle categorie merceologiche di competenza dei Soggetti Aggregatori.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Emissioni ordini di fornitura	CONTRATTI PUBBLICI	Emissioni ordini di fornitura per beni sanitari e service	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 Implantabili Attivi e Non Attivi, Dispositivi Medici IVD, Presidi Medico Chirurgici, Farmaci, Materiali Diagnostici e Service Sanitari	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Acquisizioni mediante affidamento diretto	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisti in affidamento diretto di beni economici	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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisti sotto soglia comunitaria	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisti sottosoglia comunitaria (beni economici)	Acquisti sottosoglia comunitaria (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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti tramite convenzioni	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di forniture di beni economici tramite convenzioni	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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Affidamenti di rilievo comunitario	CONTRATTI PUBBLICI	Appalto pubblico di forniture a rilievo comunitario (beni economici)	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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Emissioni ordini di fornitura	CONTRATTI PUBBLICI	Emissione ordini di fornitura per beni economici	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	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Esecuzione lavori, servizi e forniture	CONTRATTI PUBBLICI	Attività di esecuzione lavori, servizi e forniture		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Elusione delle regole per la corretta concorrenza ed esecuzione dei contratti	Non rispettare le prescrizioni contrattuali	DIRETTORE STRUTTURA	
Attività di valutazione dell'offerta presentata in sede di gara e della eventuale anomalia	CONTRATTI PUBBLICI	Attività di valutazione dell'offerta presentata in sede di gara e della eventuale anomalia		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Favorire Ditta/e	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Approvazione di modifiche intervenute nel corso dell'appalto (Varianti in corso d'opera)	CONTRATTI PUBBLICI	Approvazione di modifiche intervenute nel corso dell'appalto (Varianti in corso d'opera)		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	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	Incremento delle spese	DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di strumentazioni ed apparecchiature		Oncologia Clinica	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di apparecchiature ed attrezzature	Acquisizione di apparecchiature ed attrezzature- Acquisizione di apparecchiature ed attrezzature per attività subentranti o in sostituzione di strumentazione dismessa a diverso titolo (guasti, non più a norma)	Servizio Immunematologia e Trasfusionale	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Scelta della procedura di aggiudicazione	CONTRATTI PUBBLICI	Richiesta di acquisto di beni con dichiarazione di esclusiva (in questo caso la dichiarazione di esclusiva determina il tipo di procedura che viene espletata senza competizione degli operatori)		Urologia	Esplicitazione dell'oggetto orientata		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Scelta della procedura di aggiudicazione	CONTRATTI PUBBLICI	Richiesta di acquisto di beni con dichiarazione di esclusiva (in questo caso la dichiarazione di esclusiva determina il tipo di procedura che viene espletata senza competizione degli operatori)		Urologia	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Scelta della procedura di aggiudicazione	CONTRATTI PUBBLICI	Richiesta di acquisto di beni con dichiarazione di esclusiva (in questo caso la dichiarazione di esclusiva determina il tipo di procedura che viene espletata senza competizione degli operatori)		Urologia	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 economico)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Scelta della procedura di aggiudicazione	CONTRATTI PUBBLICI	Richiesta di acquisto di beni con dichiarazione di esclusiva (in questo caso la dichiarazione di esclusiva determina il tipo di procedura che viene espletata senza competizione degli operatori)		Urologia	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di materiali per laboratorio		Oncologia Clinica	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	CONTRATTI PUBBLICI	Partecipazione a Gruppi di lavoro per stesura linee guida sull'utilizzo di farmaci e dispositivi		Anestesia e Rianimazione Universitaria	Lobbying		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	CONTRATTI PUBBLICI	Predisposizione Capitolati con individuazione caratteristiche di minima		Neurologia	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizione Tecnologie Biomediche	CONTRATTI PUBBLICI	Valutazione Tecnico Clinica		Neurologia	Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione istanze autorizzative e documentazione di legge	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione istanze autorizzative e documentazione di legge		Fisica Medica	Mancata segnalazione di conflitto di interessi		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Rapporti con associazioni di volontariato e promozione sociale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di approvazione convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale		Direzione Attività Amministrative di Presidio	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Abuso della discrezionalità	Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione liste di attesa	LISTE DI ATTESA	Prenotazioni CUP		Direzione Attività Amministrative di Presidio	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione liste di attesa	ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE - LISTE DI ATTESA	Gestione liste di attesa	Gestione liste di attesa-Definizione delle priorità per la gestione della lista di attesa	Oncologia Clinica	Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle prenotazioni		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Assegnazione e distribuzione di emocomponenti	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Assegnazione e distribuzione di emocomponenti per uso clinico in routine, in urgenze e in emergenza	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	Servizio Immunoematologia e Trasfusionale	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Rapporti con associazioni di volontariato e promozione sociale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Istruttoria proposte convenzioni associazioni volontariato, promozione sociale e sportive dilettantistiche		Area Comunicazione	Abuso della discrezionalità	Mancata o non corretta verifica dei requisiti previsti dalla legge e necessari per instaurare il rapporto con la pubblica amministrazione.	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali		Farmacia Ospedaliera	Indebito utilizzo di beni aziendali	Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Affidamento gestione e verifica periodica delle giacenze e scadenze dei prodotti farmaceutici	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	Farmacia Ospedaliera	approvvigionamenti non necessari	alterazioni della situazione giacenze per determinare approvvigionamenti non necessari	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attività dei farmacisti nell'ambito delle commissioni terapeutiche/commissioni tecnico-scientifiche	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	Farmacia Ospedaliera	Abuso della discrezionalità	Abuso della discrezionalità con azioni volte a favorire una non corretta indicazione di impiego dei prodotti farmaceutici nell'ambito di Raccomandazioni/Linee Guida/Protocolli o una non conforme individuazione dei medicinali nel Prontuario terapeutico di AVEC (Area Vasta Emilia Centro), dei Dispositivi Medici (DM) nel Repertorio adottato dalla Commissione Provinciale (o di AVEC) dei DM.	DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Acquisizione Tecnologie Biomediche	CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione delle acquisizioni di TB – analisi dei fabbisogni	Acquisizione Tecnologie Biomediche - Programmazione delle acquisizioni di TB -	Servizio Comune Ingegneria Clinica	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Acquisizione Tecnologie Biomediche	CONTRATTI PUBBLICI	Redazione del Capitolato Tecnico		Servizio Comune Ingegneria Clinica	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Acquisizione Tecnologie Biomediche	CONTRATTI PUBBLICI	Valutazione Tecnico Clinica		Servizio Comune Ingegneria Clinica	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati		Sponsorizzazioni	Sponsorizzazioni-Partecipazione a convegni ed eventi sponsorizzati	Neurologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione ed organizzazione dell' accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	Programmazione ed organizzazione dell' accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Congedo del paziente con eventuale invio Farmacia Ospedaliera per il ritiro di farmaci o ad accettazione Centro Servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	Congedo del paziente con eventuale invio Farmacia Ospedaliera per il ritiro di farmaci o ad accettazione Centro Servizi per eventuali tariffazioni o prenotazioni	Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità			DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di ricovero	LISTE DI ATTESA	Liste di attesa ricovero degenza		Ematologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di ricovero	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	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		Unità Gravi Cerebrolesioni	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato	CONTRATTI PUBBLICI	Certificazioni capacità tecniche ditte e fatturato	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.	Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Frequenza volontaria	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Verifica dei requisiti e emissione parere all'accesso alla frequenza volontaria		Direzione Gestione Ospedaliera DIREZIONE MEDICA	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Raccolta sangue cordonale		Direzione Gestione Ospedaliera	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione segnalazioni utenti	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Osservazioni, segnalazioni, denunce, reclami	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	Area Comunicazione	Abuso della discrezionalità	Mancata risposta al cittadino nei tempi previsti (30 gg). Possibile pregiudizio del diritto alla tutela da parte del cittadino.	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Tutela e partecipazione dei cittadini	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attivazione riesame innanzi alla Commissione Mista Conciliativa	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	Area Comunicazione	Abuso della discrezionalità	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.	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Sviluppo Carriera - Valutazione del personale dirigente	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	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	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	Area Comunicazione	Abuso della discrezionalità	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.	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	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	Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Cardiologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Attività cardiologica non invasiva	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda-L'attività ambulatoriali è organizzata in agende informatizzate e in minima misura cartacee	Dermatologia	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Urologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Ecografia interventistica	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda	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	Neurologia	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 dei livelli di priorità delle prestazioni		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione e organizzazione delle attività ambulatoriali, compresa la tipologia di agenda		Pneumologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE - LISTE DI ATTESA	Liste di attesa		Reumatologia	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 priorità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE - LISTE DI ATTESA	Liste di attesa		Endocrinologia e Malattie del Ricambio	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività- Gestione liste d'attesa per la presa in carico riabilitativa (trattamento riabilitativo fisioterapico)	Medicina Riabilitativa	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività- Gestione liste d'attesa per la presa in carico riabilitativa (trattamento riabilitativo fisioterapico)	Medicina Riabilitativa - Attività Ambulatoriale	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Attività ambulatoriale - Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività		Dermatologia	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività		D.H. della Talassemia e delle Emoglobinopatie	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Lista di lavoro e pianificazione delle attività		Urologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Lista di lavoro giornaliera e pianificazione delle attività		Ecografia interventistica	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Liste di attesa	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	Radioterapia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Prescrizione prestazioni di assistenza protesica /ausili		Urologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Effettuazione della prestazione specialistica ed eventuali prestazioni aggiuntive o prescrizione accertamenti		Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto		Anestesia e Rianimazione Ospedaliera	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Documentazione della prestazione, stesura e consegna del referto		Urologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	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	Medicina Riabilitativa	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico-Presa in carico del paziente	Dermatologia	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)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico		Urologia	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Programmazione ed organizzazione dell'accesso del paziente ad altri percorsi di presa in carico	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	Unità Gravi Cerebrolesioni	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione Rapporto di lavoro dipendente	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Atti discrezionali che comportano ricadute sul personale amministrativo dipartimentale e del centro servizi (permessi, pareri su concessioni part-time, partecipazione corsi aggiornamento)		Direzione Attività Amministrative di Presidio	Abuso della discrezionalità		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Erogazione prestazioni di attività specialistica ambulatoriale	LISTE DI ATTESA	Liste di attesa ricovero degenza		Ematologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Riconoscimento di inidoneità/invalidità esenzioni ticket	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIRIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Riconoscimento indebito di inidoneità /invalidità	Riconoscimento indebito di inidoneità /invalidità- Certificazioni sanitarie	Oncologia Clinica	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIRIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Sperimentazioni Cliniche		Urologia	Indebita assegnazione di benefici economici		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Concessione in uso locali	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Concessione in uso locali previa acquisizione delle autorizzazioni necessarie a norma di legge		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Acquisizione immobili	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Acquisizione immobili		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Alienazione immobili	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Alienazione immobili		Servizio Comune Tecnico e Patrimonio	Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Produzione e applicazione decentrata di emocomponenti ad uso topico per strutture convenzionate con AOSPFPE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Produzione e applicazione decentrata di emocomponenti ad uso topico per strutture convenzionate con AOSPFPE- Produzione di emocomponenti ad uso topico in strutture sanitarie non sede di SIMT	Servizio Immunoematologia e Trasfusionale	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione Tecnologie Biomediche	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione Tecnologie Biomediche - Gestione dei Contratti di Manutenzione		Servizio Comune Ingegneria Clinica	Omissione dei controlli di merito		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Gestione Tecnologie Biomediche	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione Tecnologie Biomediche - Parere tecnico per l'autorizzazione alla spesa per Manutenzioni extra contratto		Servizio Comune Ingegneria Clinica	Omissione dei controlli di merito		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
gestione delle risorse umane - Formazione	INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi di docenza a dipendenti/docenti esterni per corsi di formazione in azienda e liquidazione dei relativi compensi		Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento	Mancanza di specifica competenza del professionista incaricato rispetto l'oggetto della causa		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Rapporti contrattuali con enti privati e accreditati-Invio pazienti per procedure diagnostico-terapeutiche	RAPPORTI CONTRATTUALI CON PRIVATI ACCREDITATI	Rapporti con strutture private accreditate - Invio di pazienti per procedure specifiche diagnostico/terapeutiche		Oncologia Clinica	Mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni (fase di esecuzione degli accordi contrattuali stipulati tra le aziende e i soggetti accreditati)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Gestione Ricerca Istituzionale	Gestione Ricerca Istituzionale-Predisposizione di atti autorizzativi all'esecuzione di progetti di ricerca istituzionali	Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Consulenze tecnico/scientifiche per aziende farmaceutiche		Cardiologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Analisi dei bisogni e determinazione dei fabbisogni per acquisto tecnologie biomediche		Attività cardiologica non invasiva	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Gestione degli studi Clinici	Gestione degli studi Clinici-Predisposizione di atti autorizzativi all'esecuzione di studi clinici	Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	Pneumologia	Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	Pneumologia	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	CONTRATTI PUBBLICI	Partecipazione a Gruppi di lavoro per stesura linee guida sull'utilizzo di farmaci e dispositivi		Anestesia e Rianimazione Universitaria	Lobbying		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Gestione Clinica dei Farmaci	Gestione Clinica dei Farmaci	Centro Sclerosi Multipla - Gestione farmaci ad alta complessità	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Gestione clinica dei farmaci		Ortopedia e Traumatologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Proposta di ordini nell'ambito di contratti aggiudicati tramite gara o esclusivi	Proposta di ordini nell'ambito di contratti aggiudicati tramite gara o esclusivi-Proposta di ordinativo di fornitura di farmaci, dispositivi medici e altri prodotti farmaceutici nell'ambito dei contratti	Farmacia Ospedaliera	Attività non consona alle reali esigenze prescrittive		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione clinica dei farmaci	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Affidamento gestione e verifica periodica delle giacenze e scadenze dei prodotti farmaceutici	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	Farmacia Ospedaliera	Approvvigionamenti non necessari	alterazioni della situazione giacenze per determinare approvvigionamenti non necessari	DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Procedure di predisposizione atti autorizzativi all'esecuzione di studi clinici		Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Procedure di predisposizione atti autorizzativi all'esecuzione di progetti di ricerca istituzionali		Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Valutazione e stipula delle convenzioni economiche connesse ai progetti di ricerca istituzionali		Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Valutazione e stipula delle convenzioni economiche connesse agli studi clinici		Accreditamento Qualità Ricerca e Innovazione	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni per l'acquisizione di tecnologie biomediche		Cardiologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni per l'acquisizione di tecnologie biomediche		Attività cardiologica non invasiva	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Analisi dei bisogni - determinazione dei fabbisogni per l'acquisizione di tecnologie biomediche		Urologia	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	Oncologia Clinica	Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione finanziamenti pubblici e privati	FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni	Sperimentazioni-Esecuzione di sperimentazioni spontanea con supporto economico da parte di azienda farmaceutica Partecipazione a ricerche sperimentali sponsorizzate da azienda farmaceutica	Oncologia Clinica	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		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO

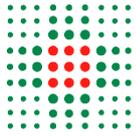
Rivalse nei confronti di dipendenti per recupero somme a seguito di definizione di richieste di risarcimento danni	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Avvantaggiare un dipendente rispetto ad altri		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO-ALTO
Recupero crediti tramite insinuazione al passivo nell'ambito di procedure concorsuali	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Ritardare richiesta di insinuazione al passivo. (decadenza termini)		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Rimborso o diniego di rimborso spese legali a dipendenti a seguito di proc.ti giudiziari	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Indebito riconoscimento o diniego		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO-ALTO
Recupero crediti in via stragiudiziale secondo le competenze stabilite dal relativo reg.to az. le	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Ritardato recupero dei crediti / procurare danno erariale		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Patrocinio legale per i dipendenti ai sensi dei vigenti artt. 25 e 26 CC.NN.LL. Aree Dirigenza e Comparto SSN	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Favorire un determinato professionista		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO-ALTO
Gestione delle segnalazioni di sinistri attivi e passivi connessi a polizze di assicurazione RCA, Kasko ecc....	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Ritardare la segnalazione del sinistro		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO-BASSO
Gestione delle richieste danni in regime di autogestione ai sensi della Direttiva RER n. 2079/2013	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			Assicurativo e contenzioso	Stipulare accordi con danno erariale a carico dell'Az. Usl di Ferrara - Ritardare la segnalazione del sinistro		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			Assicurativo e contenzioso	Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale .		DIRETTORE STRUTTURA	BASSO
Gestione delle attività post mortem	ATTIVITÀ CONSEGUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO	Informazioni ai familiari del defunto		Medicina Legale	Favorire servizi di onoranze funebri		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO
Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Monitoraggio dell'utilizzo dei beni aziendali da parte dei dipendenti per sole attività lavorative		Direzione Gestione Operativa	Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali		DIRETTORE STRUTTURA	MEDIO

Allegato B1 – rappresentazione della mappatura dei processi dell'Area Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	OUTPUT	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI Interessati al processo	NOTE
AREA GIURIDICA					
1. RECLUTAMENTO					
1.1 PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FABBISOGNI	1.1.1. Programmazione aziendale fabbisogni risorse umane	Individuazione fabbisogno risorse umane	Delibera adozione del Piano Triennale dei fabbisogni	Direzione generale /ARU	
1.2 RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE	1.2.1 Acquisizione personale dipendente attraverso procedure concorsuali o selettive	1.2.1 Richiesta gestore	1.2.1 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.2.1 Direzione struttura aziendale ,Direzione Aziendale,ARU, Centro per l'impiego	Per rapporto a tempo determinato/indeterminato per acquisizione personale Dirigenza e Comparto
	1.2.2 Conferimento incarichi Direttori di Struttura Complessa 1.2.3 Conferimento di incarichi ex art. 15 septies e 15 octies D.Lgs-502/92	1.2.2 Piano triennale dei Fabbisogni 1.2.3 Richiesta Gestore	1.2.2 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro 1.2.3 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.2.2 Direzione dipartimento; ARU 1.2.3 Direzione struttura aziendale ,Direzione Aziendale, ARU	
1.3 RECLUTAMENTO PERSONALE ATIPICO	1.2.4 Assunzione categorie protette	1.2.4 Posti non coperti riservati alle categorie protette	1.1.4 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.1.4 Centro collocamento mirato disabili, Direzione Amministrativa aziendale;ARU	1.2.5 Il punto comprende sia la mobilità da procedura selettiva che quella da compensazione
	1.2.5 Mobilità in entrata 1.2.6 Comando/assegnazione temporanea in entrata	1.2.5 domanda congiunta dipendenti 1.2.6 richiesta gestore/Richiesta all'Azienda di appartenenza	1.2.5 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro/diniego 1.2.6 Acquisizione in comando/ Diniego	1.2.5 Direzione struttura aziendale, ARU 1.2.6 Altro ente/ Resp. U.O. di riferimento,ARU	
1.3 RECLUTAMENTO PERSONALE ATIPICO	1.3.1 Conferimento di incarichi di lavoro autonomo	1.3.1 Richiesta gestore	1.3.1 Sottoscrizione disciplinare d'incarico	1.3.1 Direzione struttura aziendale ,Direzione Aziendale,ARU	
	1.3.2 Assegnazione borse di studio tramite procedura selettiva	1.3.2 Richiesta gestore	1.3.2 Sottoscrizione disciplinare d'incarico	1.3.2 Direzione struttura aziendale, Direzione Aziendale,ARU	
	1.3.3 Gestione procedure di conferimento incarico a personale convenzionato	1.3.3 Richiesta gestore	1.2.3 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.3.3 Direttore Dipartimento/U.O.;ARU	1.3.3 processo non trattato da U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane (ROMAGNA)
	1.3.4 Acquisizione del personale tramite agenzie lavoro interinale	1.3.4 Richiesta gestore	1.3.4 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro con Agenzia/Attivazione rapporto interinale	1.3.4 Direzione struttura aziendale , ARU	1.3.4 trattato da U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane solo per adempimenti preassuntivi e inserimento in WHR (ROMAGNA)
	1.3.5 Assunzione di personale non programmato per situazioni di emergenza	1.3.5 Stato di emergenza	1.3.5 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.3.5 Direzione aziendale, ARU	
2. GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE	2.1 Immatricolazione del dipendente, tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali	2.1 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	2.1 Cessazione rapporto lavoro	2.1 Ufficio Gestione del rapporto di lavoro,ARU	
	2.2 Adempimenti relativi applicazione Istituti Contrattuali (CCNL)	2.2 Istanza del dipendente	2.2 Autorizzazione/diniego	2.2 Resp. U.O. di riferimento,ARU	2.2 processo trattato da U.O. gestione economica risorse umane (ROMAGNA)
	2.3 Gestione istituti normativi (legge 104 art. 3 comma 3, smartworking, opzione passaggio rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo o altri istituti extra contrattuali)	2.3 Istanza del dipendente	2.3 Autorizzazione/ Diniego se assenza requisiti	2.3 ARU	2.3 processo trattato da U.O. gestione economica risorse umane (ROMAGNA)
	2.4 Comandi e assegnazioni temporanee	2.4 richiesta azienda di destinazione/istanza del dipendente	2.4 Assegnazione in comando/Diniego	2.4 Altro ente/ Resp. U.O. di riferimento,ARU	
	2.5 Part time/ Impegno ridotto	2.5 Istanza del dipendente	2.5 Sottoscrizione appendice contatto individuale di lavoro	2.5 Resp. U.O. di riferimento ,Direzione Professioni Sanitarie,ARU	
	2.6 Incarichi extra istituzionali	2.6 Istanza del dipendente	2.6 Autorizzazione/ diniego per incompatibilità	2.6 Servizio Ispettivo , ARU	2.6 processo trattato da U.O. Affari Generali (ROMAGNA)
	2.7 Infortuni/Malattie professionali	2.7 Certificato di infortunio del Ps o MMG	2.7 Denuncia di infortunio o di Malattia Professionale all'INAIL	2.7 ARU	2.7 non trattate da giuridico ma da più referenti aziendali (ROMAGNA)
	2.8 Mobilità				
	2.8.1 in uscita	2.8.1 Richiesta dipendente	2.8.1 Autorizzazione/ Diniego	2.8.1 Resp U.O. di riferimento,ARU	
	2.8.2 interna	2.8.2 Accordo sindacale/Regolamento/Richiesta	2.8.2 Assegnazione nuova destinazione	2.8.2 Resp.U.O. di riferimento,ARU	
	2.9 Cessazione rapporto di lavoro:	2.9 Relazione gestore/Comunicazione del dipendente	2.9 Cessazione	2.9 Resp. U.O. di riferimento,ARU	2.9 a seguito della privatizzazione del rapporto di lavoro non adottiamo più provvedimento di presa d'atto (ROMAGNA)
2.10 Ricostituzione rapporto di lavoro	2.10 Richiesta ex dipendente	2.10 Sottoscrizione contratto individuale di lavoro/diniego	2.10 Resp. U.O. di riferimento,Direzione Aziendale ,ARU		
2.11 Inidoneità al lavoro	2.11 Parere collegio medico aziendale o commissione medica di verifica	2.11 Nuovo collocamento aziendale	2.11 Collegio medico, ARU, struttura di afferenza	2.11 se non vi è necessità di reinquadramento in altro profilo è gestito direttamente dalla struttura di afferenza	
2.12 Convenzionamento personale universitario	2.12 Richiesta Università	2.12 Convenzione	2.12 Servizio Rapporti Istituzionali	2.12 processo trattato da U.O. formazione, non sono ns. dipendenti non li metterei nella sezione gestione r.l. (ROMAGNA)	
3. SVILUPPO	3.1 Passaggi orizzontali nell'ambito della stessa categoria e livello economico	3.1 Accordo integrativo	3.1 Sottoscrizione CIL	3.1 ARU	
	3.2 Conferimento di: 3.2.1 Incarichi Dirigenziali 3.2.2 Incarichi di funzione	3.2 Programmazione Aziendale	3.2 Sottoscrizione contratto per conferimento incarico	3.2 Dir. Dipartimento, Direzione tecnica, Resp U.O. di afferenza ,ARU	

	CARRIERA					
		3.3 Valutazione del personale dirigente	3.3 Maturazione requisiti	3.3 Atto/ sottoscrizione contratto	3.3 Dir. Dipartimento, Direzione tecnica, Resp U.O. di afferenza ,ARU	
		3.4 Conferimento incarichi di sostituzione Direttori di Strutture	3.4 Richiesta di sostituzione	3.4 Conferimento incarico	3.4 Direzione gestionale di struttura, Dir. Dipartimento, Aru	
	4.GESTIONE PRESENZE/ASSENZE					processo trattato da U.O. gestione economica risorse umane (ROMAGNA)
		4.1 Gestione presenze e assenze e controllo variabili da timbratura	4.1 Verifica congruità dati cartellino, giustificativi e variabili da timbratura	4.1 Passaggio flusso all'ufficio TE per cedolino e chiusura mensile del cartellino marcatempo per i dati di debito orario	4.1 ARU	processo trattato da U.O. gestione economica risorse umane (ROMAGNA)
						processo trattato da U.O. gestione economica risorse umane ROMAGNA)
AREA ECONOMICA						
	5. GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO	5.1 Gestione trattamento economico di base del personale dipendente	5.1 Inquadramento economico previdenziale e fiscale in base alla qualifica in base ai contratti	5.1 Elaborazione cedolino	5.1 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.1.2 - Gestione Trattamento Economico personale Universitario	5.1.2 Attribuzione dell'inquadramento economico - Il trattamento previdenziale viene rimborsato da AOUI a UNI che provvede al versamento	5.1.2 Elaborazione valori economici	5.1.2 Ufficio gestione rapporto di lavoro per personale universitario	
		5.2 - Gestione trattamento economico personale parasubordinato	5.2 Inquadramento economico, previdenziale e fiscale	5.2 Elaborazione cedolino	5.2 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.2.1 Trattamento economico componenti esterni per commissioni e comitati	5.2.1 Atto di nomina	5.2.1 Elaborazione cedolino	5.2.1 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.2.2 Trattamento economico Direzione Generale, Collegio sindacale	5.2.2 Atto di nomina	5.2.2 Elaborazione cedolino e/o liquidazione fattura	5.2.2 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale ovvero bilancio	
		5.3 Gestione liquidazione personale con rapporto di lavoro autonomo di tipo occasionale e/o titolare di partita iva	5.3 Richiesta pagamento ore	5.3 Liquidazione fatture	5.3 Bilancio	
		5.4 Gestione trattamento economico accessorio (intramoenia e prestazioni aggiuntive)	5.4 Caricamento flussi da RP/CSV	5.4 Elaborazione cedolino	5.4 Ufficio presenze, ufficio ALP, area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.5 Liquidazione attività di consulenza attiva	5.5 Richiesta da altra Azienda per attivazione convenzione	5.5 Riconoscimento economico	5.5 Ufficio convenzioni, Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.6 Gestione rimborso spese varie e di missione	5.6 Richiesta del dipendente	5.6 Elaborazione cedolino ex CCNL/regolamento aziendale	5.6 ARU	
		5.7 Gestione piccoli prestiti e cessioni del quinto/Gestione pignoramenti	5.7 Richiesta del dipendente/ Richiesta da agenti riscossione-tribunale	5.7 Elaborazione cedolino	5.7 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.8 Gestione ritenute	5.8 Richiesta del dipendente	5.8 Elaborazione cedolino	5.8 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale e ufficio bilancio	
		5.9 Gestione successioni ed eredi	5.9 Istanza degli aventi diritto	5.9 Elaborazione Cedolino	5.9 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale, Ufficio giuridico	
		5.10 Adempimenti obblighi dichiarativi	5.10 Adempimento di legge	5.10 Elaborazione/invio dichiarazioni	5.10 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
		5.11 Gestione Inail ed Autoliquidazione	5.11 Adempimento di legge	5.11 Elaborazione dichiarazione	5.11 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale, Ufficio bilancio	
		5.12 Gestione economica certificazioni fiscali e previdenziali	5.12 Elaborazione dati per adempimenti di legge o a domanda	5.12 Elaborazioni certificazioni/dichiarazioni	5.12 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale	
	6.GESTIONE PREVIDENZIALE	6.1 Gestione posizione previdenziale obbligatoria e integrativa	6.1 Istanza del dipendente/Amministrazione	6.1 Istruttoria per definizione della prestazione	6.1 Ufficio pensioni	
		6.2 Gestione riscatti/ricongiunzione	6.2 Istanza del dipendente	6.2 Istruttoria della pratica	6.2 Ufficio pensioni/Inps/Ufficio stipendi	
	7 GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	7.1 Gestione contrattazione integrativa	7.1 CCNL/ Esigenza Aziendale	7.1 informazione/ confronto/accordo	7.1 Delegazione trattante,parte datoriale,ARU,Dirazione Assistenziale	
DEBITI INFORMATIVI						
	8. DEBITI INFORMATIVI	8.1 Flussi e debiti Informativi interni (dotazione organica, passaggi intra/extra moenia, rilevazione fondi contrattuali ...)	8.1 Richiesta Direzione/gestore	8.1 produzione Flusso		
		8.2 Flussi e debiti Informativi esterni (conto annuale, rilevazione Unica, Censimento Istat...)	8.2 Richiesta Ente/Istituzione	8.2 produzione Flusso		
		8.3 Pubblicazione dati economici ex "Operazione trasparenza"	8.3 Adempimenti di legge	8.3 Pubblicazione dati economici	8.3 Area trattamento economico/fiscale/previdenziale e RPCT	

Gestione Personale							fattori di contesto che, se presenti ed a quali livello, agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione										Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva rischio	Motivazione	Motivazione sintesi della rilevanza degli indicatori del livello di esposizione del rischio	Motivazione sintesi delle misure del trattamento del rischio	
Processo	Fasi/Attività del processo	Responsabilità di attuazione	Responsabilità di monitoraggio	Eventi rischiosi	Attività discrezionale/vincolata	Disciplina delle attività (normativa/prassi)	inadeguata diffusione della cultura della legalità	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	mancanza di misure di trattamento del rischio	mancanza di controlli	mancanza di trasparenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	scarsa responsabilizzazione interna	competenze del personale addetto ai processi (inadeguatezza o assenza)	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,	grado di attuazione delle misure di trattamento							
CONCESSIONE PERMESSI/ASPETTATIVE E INDENNITA' ECONOMICHE PREVISTI DA DISPOSIZIONI NORMATIVE E CONTRATTUALI	Predisposizione del provvedimento e/o caricamento giustificativo	Dirigente U.O.	Dirigente U.O.	fruizione di benefici economiche/o giuridici impropri	vincolata	CC.CC.NN.LL sanità, DLGS 66/03 e smi, DLGS 151/01, L104792 E SMI ecc						B			B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Formazione, informazione, segregazione e dei controlli e	Formazione, informazione, segregazione e dei controlli e	Formazione, informazione, segregazione dei controlli e procedure operative			
GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE	Inquadramento fiscale dipendente nuovo assunto e controllo variazione posizioni fiscali dipendenti in forza	UO GERU	UO GERU	errato inquadramento per riconoscere vantaggi o benefici ad personam	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	vincoli normativi, assenza di episodi corruttivi nel passato, presenza	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di			
	Elaborazione cedolino e invio mandati di pagamento	UO GERU	UO GERU	forzatura voci variabili caricate manualmente	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	vincoli normativi, assenza di episodi corruttivi nel passato, presenza	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di			
GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE UNIVERSITARIO	In quadramento economico del personale in convenzione e perequazione con dirigente /direttore dell'Azienda con la stessa tipologia di incarico	UO GERU	UO GERU	favorire il personale in convenzione con attribuzione di un incarico superiore ed una fascia di esclusività superiore	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO	vincoli normativi, assenza di episodi corruttivi nel passato, presenza	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di			
GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE SUBORDINATO	Inquadramento fiscale dipendente nuovo assunto e controllo variazione posizioni fiscali dipendenti in forza	UO GERU	UO GERU	errato inquadramento per riconoscere vantaggi o benefici ad personam	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	vincoli normativi, assenza di episodi corruttivi nel passato, presenza	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di			
	Elaborazione cedolino e invio mandati di pagamento	UO GERU	UO GERU	errata indicazione posizione personale da parte del lavoratore parasubordinato	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	vincoli normativi, assenza di episodi corruttivi nel passato, presenza	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di	Formazione legata alla disciplina contrattuale e attuazione di precise procedure di			
TRATTAMENTO ECONOMICO COMPONENTI ESTERNI PER COMMISSIONI E COMITATI	Acquisizione atto di nomina e predisposizione compenso	UO GERU	UO GERU	corresponsione di un compenso non corrispondente a quanto indicato in determina	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata ad un preciso atto di nomina e assenza di rischi	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122			
	Caricamento nel gestionale della posizione fiscale e previdenziale	UO GERU	UO GERU	errato inquadramento per riconoscere vantaggi o benefici ad personam	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata ad un preciso atto di nomina e assenza di rischi	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122			
TRATTAMENTO ECONOMICO DIREZIONE GENERALE, COLLEGIO SINDACALE	Acquisizione atto di nomina e predisposizione compenso	UO GERU	UO GERU	corresponsione di un compenso non corrispondente a quanto indicato in determina	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata ad un preciso atto di nomina e assenza di rischi	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122			
	Caricamento nel gestionale della posizione fiscale e previdenziale	UO GERU	UO GERU	errato inquadramento per riconoscere vantaggi o benefici ad personam	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata ad un preciso atto di nomina e assenza di rischi	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122			
GESTIONE LIQUIDAZIONE PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO OCCASIONALE E/O TITOLARE DI PARTITA IVA	Controllo posizione fiscale del titolare del rapporto di lavoro autonomo	UO GERU	UO GERU	errata indicazione da parte del professionista della propria posizione fiscale /previdenziale	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Assenza di eventi corruttivi in passato - procedure di controllo	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123			
	Acquisizione contratto di inizio rapporto e Controllo coerenza importo fatturato con quanto previsto dal contratto	UO GERU	UO GERU	inquinazione prestazione non corrispondente a quanto previsto dal contratto o in linea con i dati fiscali	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Assenza di eventi corruttivi in passato - procedure di controllo	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123			
	Verifica autorizzazione al pagamento da parte del servizio dove svolgono attività	UO GERU	UO GERU	caricamento compenso senza autorizzazione del responsabile	ATTIVITA VINCOLATA	NORMATIVA	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata a precise processo di	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 123			
GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO: SISTEMA PREMIANTE	Analisi e recepimento dell'accordo aziendale; aggiornamento/o inserimento su modulo incentivi GRU delle tabelle relative ai compensi incentivanti; inserimento su cedolino delle quote incentivanti individuali elaborate dal modulo incentivi GRU	UO GERU	UO GERU	possibilità di agire manualmente sul cedolino modificando intenzionalmente i compensi incentivanti	ATTIVITA VINCOLATA	CCNL e accordi integrativi aziendali	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	Attività vincolata dagli accordi integrativi, assenza di eventi corruttivi in passato, presenza	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122	presenza di precise procedure di controllo PAC PA 122			



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



Università
degli Studi
di Ferrara

AGGIORNAMENTO PTPCT 2022-2024



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)	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)	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
	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 assicurare 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 "sotto soglia"		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 artificialmente 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 fungibili) 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 - Selezione del contraente	3.1	3.1 Pubblicazioni e comunicazioni connesse all'indizione della gara (profilo committente, piattaforma SATER)	Inadeguata pubblicità'	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/trasmisione della comunicazione; 2) Osservanza delle norme e delle linee guida; 3) Indicazione nella programmazione dei termini previsti per la pubblicazione
	3.2	3.2 Invio invito operatori economici (sottosoglia)	MISURE GIA' DEFINITE IN ALTRE FASI (2.9 - 2.10)			
	3.3	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	3.4 Ricezione offerte			Procedure informatizzate	
	3.5	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	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	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	3.9 Valutazione economica offerte			Procedure informatizzate	
	3.10	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	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	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	Publicazioni 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	
3.1 4	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).
4.1	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 Intercenter	
4.2	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	
5.1	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 IntercenterER – 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 IntercenterER 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 IntercenterER 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

Allegato B2 – rappresentazione della mappatura dei processi dell'Area Attività libero professionale

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	OUTPUT	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI Interessati al processo
PROGRAMMAZIONE	1. Pianificazione	Pianificazione del catalogo offerta aziendale e adempimenti conseguenti	Revisione periodica del catalogo	Catalogo prestazionale definitivo pubblicato sul sito aziendale	Direzione Generale /Ufficio aziendale Libera Professione / (*) Commissione partitetica libera professione
SUPPORTO ORGANIZZATIVO ATTIVITA' LIBERA PROFESSIONE (LP)	2. Attività Libero Professionale Ambulatoriale	Supporto organizzativo allo svolgimento della delegata intramoenia	Richiesta formulata dal professionista sanitario attività individuale/ equipe	Autorizzazione	Ufficio aziendale Libera Professione / Direzione Ospedaliera / Direttori Dipartimenti Terriotoriali di riferimento/U.O.Bilancio
	2 a. Attività Libero Professionale di Consulenza Medico Legale	Supporto dell'attività di consulenza medico legale	Richiesta formulata dal professionista sanitario attività individuale	Autorizzazione	Ufficio aziendale Libera Professione / Direzione Ospedaliera / Direttori Dipartimenti Terriotriali di riferimento
	2 b. Attività Libero Professionale dei Veterinari (non applicabile per l'AOU Policlinico Modena)	Supporto amministrativo e organizzativo dell'attività veterinaria	Richiesta del professionista per attività da svolgere ambulatoriale domiciliare e/o medico legale	Autorizzazione	Ufficio aziendale Libera Professione / Direttore Dipartimento di Sanità Pubblica
	2 c. Attività Libero Professionale in Regime di Ricovero	Supporto amministrativo all'attività di ricovero	Richiesta professionista dipendente ospedaliero	Autorizzazione/Verifica congruità della pratica e pagamento definitivo	Ufficio aziendale Libera Professione / Direzione Ospedaliera / Ufficio DRG / U.O. Bilancio
	2 d. Attività Libero Professionale allargata	Supporto amministrativo all'attività	Richiesta del professionista	Autorizzazione/verifica sui Centri esterni	Ufficio aziendale Libera Professione/ Direzione Ospedaliera / Direttori Dipartimenti Terriotoriali di riferimento/ U.O.Bilancio
	2 e. Attività Libero Professionale Extramoenia	Supporto amministrativo all'attività	Richiesta del professionista	Autodichiarazione/Verifica incompatibilità/Autorizzazione (verifica preliminare compatibilità struttura nella quale il P. eroga LP)	Ufficio aziendale Libera Professione/ Servizio Ispettivo/ SUGEOP**
EROGAZIONE LP	1. Erogazione attività/prestazione in LP	Erogazione attività LP in spazi dedicati /altri spazi aziendali / studi esterni	richiesta di prenotazione di attività in LP	referto/lettera dimissione prestazione/intervento in LP	Professionista autorizzato / Ufficio aziendale Libera Professione / CUP Aziendale/ Direzione Ospedaliera / Direttori Dipartimenti Terriotoriali di riferimento
CONTROLLO EROGAZIONE LP	3. Controllo erogazione prestazioni: Spazi dedicati, Altri Spazi aziendali e Studi Esterni	Controllo prenotazione	Raccolta segnalazioni utenza o interna Verifiche programmate	Istruttoria e verifica casi segnalati Verbale di ispezione pervenuto dal servizio ispettivo e gestione azioni correttive	Ufficio aziendale Libera Professione / Servizio Ispettivo
	3 a. Controllo timbrature	Controllo cartellini	Verifiche programmate	Autorizzazione/verifica sui Centri esterni	Ufficio aziendale Libera Professione/SUGEOP
	3 b. Congruenza tra prenotato/erogato/pagato	Controllo report incassi	Verifiche programmate o segnalazioni	Istruttoria e verifica casi segnalati Verbale di ispezione pervenuto dal servizio ispettivo e gestione azioni correttive	Ufficio aziendale Libera Professione/ Servizio Ispettivo/U.O. Bilancio
CONTROLLO LP	2 e. Attività Libero Professionale Extramoenia	Controllo	Verifiche periodiche e puntuali su segnalazione	Verifica compatibilità struttura nella quale il P. eroga LP	Ufficio aziendale Libera Professione/ Servizio Ispettivo
GESTIONE ECONOMICA SUPPORTO ALL'LP	4. Gestione crediti e debiti	Recupero crediti LP	Estrazione crediti potenziali da recuperare	Report insoluto/incasso	Ufficio aziendale Libera Professione/U.O. Bilancio
		Gestione rimborsi LP	Richiesta rimborso utente	Autorizzazione alla liquidazione	Ufficio aziendale Libera Professione/U.O. Bilancio
CONVENZIONI VERSO TERZI	5. Area a Pagamento Sez. Attiva	Gestione contratti con soggetti terzi per fornire prestazioni di consulenza	Richiesta consulenze formulata dal terzo esterno all'Azienda	Contratto/Convenzione ex art 117 CCNL Area Sanità - triennio 2016-2018	Ufficio aziendale Libera Professione/ Direttore U.O. della disciplina richiesta/ U.O. Bilancio /SUGEOP
CONTROLLO ATTIVITA' CONVENZIONATE	6. Verifica esecuzione convenzione	Accertamento attraverso istruttoria	Rendicontazione periodica da parte del terzo	Invio alle U.O. competenti riconoscimento orario e erogazione fatture.	Ufficio aziendale Libera Professione/ U.O.Bilancio / SUGEOP
FLUSSI INFORMATIVI LP	7. Monitoraggio attività	Debito informativo	Richiesta dati da esterno / interno	Report	Ufficio aziendale Libera Professione
		Gestione riparto dei proventi	Dati periodici	Liquidazione competenze	Ufficio aziendale Libera Professione / U.O. Bilancio / SUGEOP
	7 a. Monitoraggio volumi	Corretto equilibrio SSN/ALPI	Richiesta dati da esterno/interno	Report	Ufficio aziendale Libera Professione/CdG/Gestione Attività Specialistica Ambulatoriale

Allegato B2 – rappresentazione della mappatura dei processi dell'Area Attività libero professionale

	7 b. Monitoraggio tempi di attesa	Corretto equilibrio SSN/ALPI	Richiesta dati da esterno/interno	Report	Ufficio aziendale Libera Professione/CdG/Gestione Attività Specialistica Ambulatoriale
--	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------	--

Legenda:

U.O. Delegata= U.O.S. Libera Professione ed Area a pagamento

(*) Commissione partitica libera professione con funzioni anche di organismo paritetico di programmazione e verifica dell'attività libero-professionale intra-moenia

AREA RISCHIO: GESTIONE DIRETTA E CONTENZIOSO

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO	prog	FINALITA'/FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE
GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI	1				
Apertura sinistro	1.1	Valutazione sussistenza requisiti minimi per l'apertura del sinistro; inserimento del caso, con apposizione di apposito numero identificativo, nel database aziendale e regionale	richiesta di risarcimento, mediazione, procedimento giudiziale	Riscontro apertura sinistro alla parte richiedente	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo)
Fase preistruttoria	1.2	Acquisizione documentazione clinica ed eventuali relazioni specialistiche	richiesta di risarcimento, mediazione, procedimento giudiziale	Richiesta relazioni UU.OO. coinvolte	MEDICINA LEGALE - SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) - PATROCINATORI
Fase istruttoria per danni da responsabilità professionale sanitaria	1.3	1)Assegnazione del sinistro ad un medico legale referente 2)Valutazione sussistenza responsabilità sanitaria (an) - visita medica 3) quantificazione danno (quantum) - parere su congruità spese mediche 4) Individuazione professionista ex art. 13	Richiesta relazione alle UUOO coinvolte	Parere Medico Legale	MEDICINA LEGALE
Fase istruttoria per danni da smarrimento protesi/cadute	1.4	1) valutazione sussistenza responsabilità (an) 2) quantificazione danno (quantum) 3) valutazione spese rimborsabili	Richiesta relazione alle UUOO coinvolte	Verbale CVS	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo)
Fase decisoria	1.5	Decisione in merito alle modalità di gestione del sinistro da parte del Comitato Valutazione Sinistri	Convocazione CVS	a) Reiezione b) Avvio trattative c) Approfondimento istruttorio	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) MEDICINA LEGALE
Parere al NRV in caso di soprassoglia	1.6	richiesta parere al NRV finalizzata all'acquisizione del parere obbligatorio per i casi soprassoglia	Verbale CVS	Richiesta parere al NRV	RESPONSABILE AZIENDALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE
Avvio della trattativa	1.7	Contatti con la controparte	Verbale CVS/NR	a) Accordo b1) Mancato accordo b2) Rivalutazione del sinistro	SERVIZIO LEGALE (ufficio assicurativo) MEDICINA LEGALE CVS
Provvedimento di recepimento	1.8	Definizione accordo transattivo	Proposta transattiva	Accettazione proposta transattiva e Pagamento	SERVIZIO LEGALE(ufficio assicurativo)//AVVOCATO INCARICATO IN CASO DI SINISTRO SOPRASOGLIA

AREA RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

REGISTRO DEI RISCHI

prog	PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
1	GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI															
1.1	Apertura sinistro															
1.1.1	Valutazione sussistenza requisiti minimi per l'apertura del sinistro;	Uso distorto della discrezionalità pilotamento dell'attività ai fini della concessione di privilegi o favori confitti di interesse	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	inadeguata diffusione della cultura della legalità	regolamentazione della procedura e conseguente previsione di tempistiche	BASSO	regolamentazione	Procedura aziendale di gestione dei sinistri	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione annuale al RPCT	100	annuale	
1.1.2	inserimento del caso, con apposizione di apposito numero identificativo, nel database aziendale e regionale	non rilevante														
1.2	Fase preistruttoria															
1.2.1	Acquisizione documentazione clinica ed eventuali relazioni specialistiche	Produzione di una relazione specialistica parziale	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	attività svolta in contesto strutturato (UO/Direttore)	BASSO	regolamentazione	Procedura aziendale Promuovere la partecipazione a iniziative di formazione in ambito di responsabilità professionale	UO coinvolta nel sinistro/medicina legale/servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.3	Fase istruttoria per danni da responsabilità professionale sanitaria															
1.3.1	Assegnazione del sinistro ad un medico legale referente	Uso distorto della discrezionalità (possibili interessi interpersonali)	grado di discrezionalità del decisore interno		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	mancanza di trasparenza	misure di rotazione	BASSO	regolamentazione	Definizione di criteri di assegnazione (rotazione, opportunità, specializzazione rispetto a casistiche etc.)	medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	adozione di Linee Guida sui criteri e relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.3.2	Valutazione sussistenza responsabilità sanitaria (an)	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		esistenza di una procedura e di controlli	BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.3.3	Quantificazione danno (quantum) e Parere su congruità spese mediche	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		esistenza di una procedura e di controlli	BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.3.4	Individuazione professionista ex art. 13	Uso distorto della discrezionalità (possibili interessi interpersonali)	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		BASSO	controllo	Doppio controllo. Il parere medico legale rilasciato dal professionista è sottoposto alla verifica da parte di altro collega dell'equipe	medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.4	Fase istruttoria per danni da smarrimento protesi/cadute															
1.4.1	Valutazione sussistenza responsabilità (an)	Uso distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.4.2	Quantificazione danno (quantum)	Uso distorto della discrezionalità. Limitata possibilità di rotazione per esiguità del n. di medici legali	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	servizio legale-medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.4.3	Valutazione spese rimborsabili	Uso distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore interno	opacità del processo decisionale	mancanza di trasparenza	scarsa responsabilizzazione interna	esistenza di una procedura/decisione condivisa	BASSO	regolamentazione	procedura aziendale / formazione	medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.5	Fase decisoria: Gestione sinistri Comitato Valutazione Sinistri	Eccessiva limitazione del numero dei componenti Fase decisoria in capo a chi espone parere legale/medico legale	livello di interesse esterno	opacità del processo decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi		Collegialità delle fasi interprofessionalità	BASSO	disciplina del conflitto di interessi	Assunzione decisione in modo condiviso fra i componenti CVS e adeguamento formalizzazione della decisione con firma da parte dei partecipanti al processo decisionale; potenzialità di acquisire pareri Adeguate composizione del CVS	servizio legale-medicina legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	

prog.	PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
1.6	Richiesta parere al NIRV finalizzata all'acquisizione del parere obbligatorio per i casi sopra soglia	non rilevante													
1.7	Avvio della trattativa														
1.7.1	Contatti con la controparte	non rilevante													
1.8	Definizione accordo transattivo	Uso distorto della discrezionalità nell'ambito dell'offerta economica /Accordo di un risarcimento superiore a quello fissato dal CVS	livello di interesse esterno	opacità del processo decisionale	inadeguatezza o scarsa competenza del personale addetto ai processi	controlli successivi	BASSO	controllo	Per ogni variazione al valore economico del risarcimento occorre una rivalutazione da parte del CVS	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
1.8.1	Provvedimento di recepimento e liquidazione	errata liquidazione dell'importo	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del decisore interno	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	controlli successivi	BASSO	controllo	controllo sulla somma da liquidare rispetto al quantum autorizzato	servizio legale	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	

AREA RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSO	prog	FINALITA'/FASE/ATTIVITA'	INPUT	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE
AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI	2				
valutazione affidamento Incarico avvocatura interna /esterno	2.0	valutazione di affidamento interno/esterno	criteri di affidamento all'esterno (casistica, sopra/sotto soglia, altre motivazioni...)	decisione per affidamento interno/esterno	SERVIZIO LEGALE
Incarico avvocati interni	2.1	scelta del legale interno	criteri di scelta (mandato al Direttore, congiunto o disgiunto con altro professionista individuato sulla base di: equa distribuzione interna, carico di lavoro, esperienza maturata in materia)	atto di incarico e procura	SERVIZIO LEGALE
Incarico avvocati esterni	2.2.1	emissione avviso per costituzione elenco avvocati e definizione degli elenchi	definizione requisiti di partecipazione e altri contenuti specifici dell'Avviso (requisiti di professionalità, elenchi per rami di attività, criteri di scelta nell'affidamento nelle consulenze/incarichi difensivi)	delibera approvazione e pubblicazione elenchi sul sito aziendale	Direzione Generale su proposta del Direttore Servizio Legale
	2.2.2	scelta del legale esterno	criteri di scelta definiti nell'Avviso (valutazione CV, precedenti incarichi, tendenziale rotazione)	Delibera di conferimento incarico e sottoscrizione mandato difensivo legale esterno	Direzione Generale su proposta del Direttore Servizio Legale (o altro Servizio competente)

AREA RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

REGISTRO DEI RISCHI

prog	PROCESSO/FASE	EVENTO RISCHIOSO	INDICATORI DI RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MOTIVAZIONE VALUTAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	TIPOLOGIA MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Tempi di attuazione della misura	Indicatori di MONITORAGGIO	Target	Tempi di monitoraggio	Note
2	INCARICHI A LEGALI															
2.0	valutazione di affidamento interno/esterno	favorire trattazione esterna	grado di discrezionalità del decisore interno	livello di interesse esterno	mancanza di trasparenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio adottate	BASSO	regolamentazione rotazione trasparenza	procedura aziendale, avviso pubblico	SERVIZIO LEGALE /AFFARI GENERALI	misura in atto/in corso di attuazione nell'anno corrente	relazione al RPCT sull'applicazione della misura	100	annuale	
2.1	scelta del legale interno	non rilevabile								evidenza delle motivazioni di scelta (rotazione alternanza, comparazione CV, consequenzialità, ...)						
2.2.1	emissione avviso per costituzione elenco avvocati e definizione degli elenchi	inserire requisiti o criteri specifici per favorire ovvero orientare la partecipazione di determinati legali								Publicazione sul sito aziendale dell'elenco approvato e degli affidamenti effettuati. Rafforzare l'evidenza delle lezioni su AT dove sono pubblicate le informazioni						
2.2.2	scelta del legale esterno	favorire uno o più specifici legali esterni														

APPENDICE B - RISCHI, MISURE, INDICATORI

RISCHIO	MISURA	TIPOLOGIA DI MISURA	TARGET
Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	regolamentazione	n. clausole/n.bandì emessi
	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	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
Mancanza DURC e certificato antimafia	Protocollo di legalità sugli Appalti approvato contestualmente al PTPC 2016-2018 e allegato allo stesso	regolamentazione	n. DURC controllati/n. procedure
	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	rotazione	n. dipendenti ruotati/n. procedure
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	Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto	controllo	check list - 50%
	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC	controllo	check list - 50%
	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	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	rotazione	n. dipendenti ruotati/n. procedure
	Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto	controllo	check list - 50%
	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	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
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)	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
	Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	controllo	check list - 50%
	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	check list - 50%
	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	trasparenza	delibera annuale di programmazione - 100%
	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	regolamentazione	delibera annuale di programmazione - 100%
	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	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	controllo	check list - 50%
	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione	controllo	check list - 50%
	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	disciplina del conflitto di interessi	pubblicazione in AT - 100%
	Formalizzazione 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 classificata	disciplina del conflitto di interessi	check list - 50%
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	controllo	check list - 50%

	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)	controllo	check list - 50%
	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	regolamentazione	adozione regolamento si/no
	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
Violazione delle norme in materia di gare pubbliche	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	controllo	check list - 50%
	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
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	In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
	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	trasparenza	adozione regolamento si/no adozione delibera annuale di programmazione si/no
Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	pagamento tramite pagoPA e NSO - 100%
Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	rotazione	rotazione programmata - 100%
	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
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	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	trasparenza	adozione delibera annuale di programmazione - 100%
Elusione delle regole per la corretta concorrenza ed esecuzione dei contratti	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	controllo	check list - 50%
Esplicitazione dell'oggetto orientata	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	controllo	check list - 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 economico	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	controllo	check list - 50%
	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	disciplina del conflitto di interessi	check list - 50%
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	controllo	check list - 50%
Lobbying	Acquisizione dichiarazioni Codice di Comportamento	disciplina del conflitto di interessi	raccolta dichiarazioni codice di comportamento - 90%
Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Procedure Aziendali per acquisizione Tecnologie Biomediche	regolamentazione	verbali NOL e decisioni CDM - 100%
Mancata segnalazione di conflitto di interessi	Astensione registrata nel verbale della seduta della commissione	disciplina del conflitto di interessi	n. verbali verificati/n. gare >90%
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	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 informativi	regolamentazione	procedure codificate si/no
Abuso della discrezionalità	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 informativi	regolamentazione	procedure codificate si/no
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)	Definizione applicazione dei criteri di priorità (descritti e regolamentati da procedure e documenti dell'accreditamento)	regolamentazione	procedure codificate si/no

	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 informativi	regolamentazione	procedure codificate si/no
Poca trasparenza nelle procedure di gestione delle prenotazioni	Elaborazione dei criteri per la definizione delle priorità	trasparenza	percentuale prevista in obiettivi di budget
	Informatizzazione delle liste di attesa	semplificazione	percentuale prevista in obiettivi di budget
	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	semplificazione	percentuale prevista in obiettivi di budget
	Verifica periodica del rispetto dei volumi concordati in sede di autorizzazione	controllo	percentuale prevista in obiettivi di budget
Indebito utilizzo di beni aziendali	Codice di Comportamento: Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	adozione codice comportamento si/no
	Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	formazione	n. dipendenti formati sul totale dei nuovi assunti/adozione codice di comportamento si/no
	Corretta gestione magazzini farmaceutici. Gestione farmaci e dispositivi medici presso la Farmacia Ospedaliera e le Sedi di Erogazione Diretta	regolamentazione	procedure farmacia si/no
Approvvigionamenti non necessari	Utilizzo sistemi informatici automatizzati per definire le quantità da ordinare. Controllo periodico dei consumi	semplificazione	procedure informatizzate si/no
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	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	semplificazione	
	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	controllo	
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati: controlli a campione su ARA e su eventuali dichiarazioni sostitutive rilasciate	controllo	
Indebita assegnazione di benefici economici	Piani di controllo su attività, manifestazioni, opere et similia realizzate grazie all'erogazione di contributi economici	regolamentazione	adozione regolamento sperimentazioni e fondo ricerca si/no
Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
	Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o 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	Standardizzazione dei processi	semplificazione	procedure SIT si/no
	Rotazione del personale ispettivo	rotazione	n. di personale ruotato/n. di controlli
Omissione dei controlli di merito	Mantenimento e verifica dell'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	controllo	Funzione di Audit
Mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni (fase di esecuzione degli accordi contrattuali stipulati tra le aziende e i soggetti accreditati)	Definizione di linee guida e percorsi. Gruppi multidisciplinari	regolamentazione	presenza e osservanza linee guida, accordi AIPO, RER, ecc. si/no
Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria	Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte	semplificazione	procedure aziendali
	Informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione	semplificazione	procedure aziendali
	Sistematica e puntuale implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente	trasparenza	procedure aziendali
	Invio sistematico delle risultanze della elaborazione a tutti i livelli organizzativi interessati	trasparenza	procedure aziendali
	Codice di Comportamento: Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	formazione	come da obiettivi di budget

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	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	regolamentazione	procedure aziendali
Scarsa tracciabilità del ciclo di utilizzo dei farmaci	Gestione informatizzata del magazzino ai fini della corretta movimentazione delle scorte	semplificazione	procedure farmacia si/no
	Informatizzazione del ciclo di terapia fino alla somministrazione	semplificazione	procedure farmacia si/no
Attività non consona alle reali esigenze prescrittive	Preventiva autorizzazione di Commissioni specifiche o presenza di specifiche richieste di utilizzatori per prodotti non presenti in contratti/provvedimenti attivi	disciplina del conflitto di interessi	procedure farmacia si/no
Favorire servizi di onoranze funebri	Informazione ai familiari del defunto relative alle modalità di gestione da parte degli stessi delle pratiche burocratiche/amministrative per procedere con il funerale	trasparenza	pubblicazione in AT - 100%
	Accesso delle imprese di onoranze funebri alla camera mortuaria	trasparenza	Portale CAMER n. soggetti che accedono/n. accreditati
Indebito utilizzo di linee telefoniche, fisse e mobili, di internet e posta elettronica, auto aziendale e di altri beni per scopi puramente personali	Monitoraggio dell'utilizzo dei beni aziendali da parte dei dipendenti per sole attività lavorative	controllo	Adozione Codice di comportamento e procedure aziendali di monitoraggio 100%

Prospettive economiche globali

Il quadro di ipotesi che emerge dagli “Scenari” di Prometeia è quello di una veloce fuoriuscita dalla crisi pandemica con un prodotto mondiale che recupera i livelli del 2019 nel corso del 2021.

Sono forti le differenze nell’evoluzione della congiuntura: in particolare alla forza dell’economia cinese, che mostra un notevole ritmo di espansione nel 2021, e di quella americana in forte ripresa, si contrappone una leggermente minore dinamicità dell’attività nell’Unione europea. Il commercio mondiale, crollato nel 2020, si sta riprendendo nel 2021 con il rimbalzo dell’attività, che proseguirà nel 2022. La forza della ripresa ha generato una spinta inflazionistica che dalle materie prime e dai trasporti (noli internazionali in particolare) è giunta ai prezzi al consumo, giudicata per ora temporanea dalle banche centrali che manterranno una politica accomodante. Un aumento dei tassi sul dollaro potrebbe peggiorare le condizioni del credito per l’economia mondiale e ne soffrirebbero maggiormente i paesi più esposti sul fronte debitorio, alcuni dell’Unione, e in particolare gli emergenti non produttori di materie prime. Anche in Italia la ripresa si rafforza.

Pil e conto economico in Italia

Per quest’anno si prevede una ripresa del prodotto interno lordo al +6,5 per cento sostenuta dal contenimento della pandemia grazie al progredire della vaccinazione.

Ne deriva che il Pil nazionale in termini reali nel 2021 risulterà inferiore del 6,6 per cento rispetto a quello del 2009 e di ben 12,4 punti percentuali rispetto al livello del 2007. La ripresa sarà però più contenuta nel 2022 (+3,8 per cento), anche se permetterà comunque a fine anno di recuperare il livello del Pil del 2019 antecedente alla pandemia.

La ripresa del Pil nel 2021 sarà ben superiore a quella dei maggiori paesi dell’area dell’euro e nel biennio 2021-2022 leggermente superiore a quella francese.

Il contesto economico in Emilia - Romagna

L’andamento dell’attività in regione mostra un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi, tanto che il Pil regionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore solo del 5,6 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e solo del 7,8 per cento rispetto a quello del 2007 e riporterà l’Emilia-Romagna al vertice nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita staccando di un’incollatura la Lombardia e il Veneto.

La riduzione del reddito disponibile subito lo scorso anno e la tendenza all’aumento dei prezzi in corso limiteranno sensibilmente la ripresa dei consumi nel 2021 (+4,6 per cento), decisamente al di sotto della dinamica del Pil, nonostante lo stop forzato dovuto alla pandemia. Invece, anche senza un’ulteriore accelerazione, il ritmo di crescita dei consumi nel 2022 (+4,6 per cento) supererà quello della crescita del Pil. Gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti. Nel 2021 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 4,9 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, e il dato complessivo cela un ulteriore aumento della disegualianza, derivante dall’asimmetria degli effetti dei blocchi dell’attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Gli investimenti fissi lordi grazie alla ripresa dell’attività produttiva e ai massicci interventi pubblici registreranno un vero “boom” nel 2021 (+18,2 per cento), che trainerà la ripresa e recupererà più che pienamente i livelli di accumulazione precedenti alla pandemia.

Nel caso di un’evoluzione controllata della crisi sanitaria, la ripresa nel 2022 sarà meno rapida, ma ancora decisamente sostenuta dagli investimenti (+8,9 per cento), grazie anche ai massicci interventi pubblici.

Nonostante tutto ciò, resta di fondo la questione dei livelli di accumulazione dell’economia, che nel 2021 saranno comunque inferiori del 13,2 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente ormai al 2008, precedente al declino del settore delle costruzioni.

Grazie alla ripresa del commercio mondiale, le vendite all’estero offriranno un consistente sostegno alla ripresa nel 2021 (+13,4 per cento), oltrepassando i livelli reali precedenti alla pandemia già al termine dell’anno in corso. Anche in questo caso, nonostante un rallentamento della dinamica della crescita delle vendite all’estero nel 2022 (+8,6 per cento), le esportazioni forniranno un notevole contributo positivo alla ripresa. Al termine dell’anno corrente il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 4,6 per cento a quello del 2019 e del 34,0 per cento al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri nel sostenere l'attività e i redditi regionali.

La formazione del valore aggiunto: i settori

Nel 2021, la ripresa sarà decisamente solo parziale nei servizi, molto più pronta nell'industria, capace di recuperare quasi interamente quanto perduto, ma saranno soprattutto le costruzioni a trarre ampio vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico. Nel 2022 la crescita rallenterà decisamente nell'industria e nelle costruzioni, anche se queste ultime resteranno il settore trainante dell'attività economica, mentre si manterrà costante nei servizi.

In dettaglio, nel 2021 la ripresa condurrà a una crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale del 10,5 per cento. Esaurita la spinta del recupero dei livelli di attività precedenti, nel 2022 la crescita si ridurrà sensibilmente (+2,4 per cento), tenuto conto delle difficoltà delle catene di fornitura e dell'aumento delle materie prime. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà inferiore di meno di un punto percentuale rispetto a quello del 2019, ma sarà superiore di solo il 5,3 per cento rispetto al massimo precedente la crisi finanziaria del 2007.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale nel 2021 si avrà un vero boom del valore aggiunto reale delle costruzioni (+20,9 per cento), che trainerà la ripresa complessiva. Nonostante un ragionevole rallentamento, la tendenza positiva proseguirà con decisione anche nel 2022 (+7,9 per cento), come le misure di sostegno adottate, quando sarà ancora il settore delle costruzioni a trainare la crescita. Ma al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni anche se risulterà superiore del 13,3 per cento a quello del 2019, sarà ancora inferiore del 31,9 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007, a testimonianza del ridimensionamento del settore.

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si sono fatti sentire più a lungo e duramente nel settore dei servizi. Tanto che nel 2021 la ripresa del valore aggiunto settoriale sarà solo decisamente parziale (+4,2 per cento) e la più contenuta rispetto agli altri macrosettori, data la maggiore difficoltà ad affrontare gli effetti della pandemia nella prima metà dell'anno in corso e la contenuta ripresa della domanda delle famiglie. Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i macrosettori dei servizi, alcuni dei quali hanno ben resistito e sono in forte ripresa, mentre altri hanno sofferto duramente e tarderanno a risollevarsi. Con la ripresa dei consumi, la tendenza positiva dovrebbe mantenere il suo ritmo di crescita anche nel 2022 (+4,2 per cento), al contrario di quanto avverrà per gli altri settori. Il valore aggiunto dei servizi dovrebbe recuperare quasi esattamente i livelli del 2019 solo alla fine del 2022, mentre al termine dell'anno corrente dovrebbe risultare inferiore dell'1,3 per cento rispetto al precedente massimo antecedente la crisi finanziaria e toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Il mercato del lavoro

Nel 2021 l'occupazione riprenderà a crescere, ma un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente aumenterà ulteriormente il tasso di disoccupazione, che salirà ai massimi dal 2017 e che, sempre per un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione, tenderà ad aumentare ulteriormente nel 2022.

In dettaglio, nel 2021 nonostante la ripresa dell'attività e le riaperture possibili, le forze di lavoro cresceranno moderatamente (+0,7 per cento), ma nel 2022 il loro aumento dovrebbe rapidamente compensare quasi del tutto (+2,0 per cento) il calo subito nel 2020. Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, migliorerà solo marginalmente nel 2021 al 47,5 per cento e si riprenderà più decisamente nel 2022 al 48,4 per cento, giungendo un decimo di punto al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Con la ripresa la tendenza negativa si arresterà nel 2021 e si registrerà un primo parziale recupero dello 0,5 per cento. Un'accelerazione della crescita dell'occupazione la si avrà solo nel 2022 (+1,5 per cento), ma questa lascerà comunque l'occupazione ancora al di sotto del livello del 2019 di quasi un punto percentuale.

Il tasso di occupazione non è sceso tanto quanto si poteva temere lo scorso anno, grazie alle misure adottate a tutela dell'occupazione (44,5 per cento), si riprenderà solo lievemente nel 2021 al 44,7 per cento e nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 45,3 per cento nel 2022, tornando al livello del 2018. A fine anno risulterà inferiore di 2,6 punti rispetto al precedente massimo assoluto risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002 e era salito all'8,4 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Lo scorso anno è salito solo al 5,8 per cento, grazie alle misure di sostegno all'occupazione introdotte, ma anche per l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro. Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno ancora in alto il tasso di disoccupazione che nel 2021 dovrebbe salire al 6,0 per cento, il livello più elevato dal 2017, senza arrestare la tendenza negativa che nel 2022 lo farà giungere al 6,4 per cento.

QUADRO CRIMINOLOGICO

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

1. Premessa

Diverse indagini condotte negli ultimi trent'anni dalle forze investigative hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dalle zone di origine¹, rivelando così, contrariamente a un'idea diffusa e consolidata nell'immaginario collettivo, la forte capacità di adattamento di queste organizzazioni criminali anche nei territori generalmente ritenuti immuni dal fenomeno mafioso.

Come è noto, i casi più evidenti di espansione mafiosa sono emersi soprattutto in Lombardia e in Piemonte, pur essendo ormai molti, in Italia, i territori considerati a rischio di infiltrazione mafiosa o che mostrano criticità addirittura paragonabili alle regioni appena ricordate.

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate.

Fra le novità più significative di questo scenario, innanzitutto occorre ricordare 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 quadro più complesso ricorre, 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

¹ Si intendono i luoghi dove il fenomeno mafioso è nato e si è sviluppato storicamente, ovvero in alcune aree circoscritte del Mezzogiorno d'Italia. Più precisamente, la Sicilia occidentale per quanto riguarda cosa nostra, la Calabria meridionale in relazione alla 'ndrangheta, il Napoletano con riferimento alla camorra. Per rimanere ancora nell'ambito delle mafie autoctone, a queste occorre aggiungere la sacra corona unita, costituitasi in tempi più recenti nella Puglia meridionale, ma, come è noto, anch'essa, come le altre, si è espansa sia all'interno della regione dove ha avuto origine che in altre regioni.

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.

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, di recente la Direzione Nazionale Antimafia ha espresso un giudizio particolarmente severo sull'Emilia-Romagna, rappresentandola infatti come una regione che addirittura avrebbe maturato «i tratti tipici dei territori infestati dalla cultura mafiosa [...], dove il silenzio e l'omertà [ormai] caratterizzano l'atteggiamento della società civile» [DNA 2016, p. 487-88].

In realtà, contrariamente a un'idea ricorrente nel dibattito pubblico di questi anni, che in qualche modo è avvalorata persino dalla dichiarazione della DNA appena richiamata, secondo cui 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 questa pericolosa presenza criminale, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alle politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità e che almeno da un decennio caratterizzano l'azione della Regione Emilia-Romagna, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate da numerosi enti del territorio dimostrerebbero infatti 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. 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 attive².

Sebbene sia riduttivo limitare l'attenzione a queste due mafie, poiché altre organizzazioni criminali - non tutte di tipo mafioso - sembrerebbero operare all'interno della nostra regione (comprese quelle straniere), le mafie di origine calabrese e campana, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, in effetti sono le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Se

² È quanto emerso da una ricca e articolata indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna, la quale ha rappresentato per diverso tempo l'unica esperienza di ricerca condotta nel nostro paese sulla percezione e rappresentazione sociale delle mafie. A distanza di molti anni e dopo le note vicende che recentemente hanno visto la nostra regione al centro di alcune importanti indagini giudiziarie per mafia, oggi varrebbe la pena riproporre un'indagine simile, non solo per comprendere come è mutato l'atteggiamento collettivo rispetto ai fenomeni di cui qui si discute, ma anche per valutare e programmare in maniera più mirata le linee di intervento regionali in materia di legalità.

ciò è vero, 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.

Rimandando agli approfondimenti realizzati nel corso degli ultimi vent'anni sugli sviluppi della criminalità organizzata in Emilia-Romagna³, attraverso l'analisi dei dati riguardanti i reati rilevati dalle forze di polizia, in questa sezione della relazione si intende dare conto, in modo sintetico, della presenza, dell'intensità e degli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Come si vedrà meglio dopo, 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.

In particolare, qui saranno esaminati: i reati di associazione a delinquere semplice e mafiosa; gli omicidi di mafia; le estorsioni⁴; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari⁵; i reati di produzione, traffico e spaccio di stupefacenti⁶; lo sfruttamento e il favoreggiamento della prostituzione⁷; i furti e le rapine organizzate⁸; i reati di

³ Sono moltissimi gli studi, le analisi e le ricerche empiriche sulla presenza mafiosa nel territorio regionale realizzate sia direttamente dalla Regione o a cui quest'ultima ha indirettamente contribuito sia nell'ambito di programmi autonomi di ricerche accademiche. Qui occorre ricordare i seguenti numeri monografici dei Quaderni di città sicure realizzati nell'ambito delle attività dell'ex Servizio politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale (già Progetto "Città Sicure") e dell'attuale Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna: n. 11b (1997); n. 29 (2004); n. 39 (2012); n. 41 (2016); n. 42 (2018). Per un elenco esaustivo delle pubblicazioni sulla criminalità organizzata dedicate alla nostra regione rimandiamo al sito internet della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, in particolare alla sezione "Criminalità e sicurezza" (www.assemblea.emr.it/biblioteca/criminalita).

⁴ L'estorsione è una tipica attività mafiosa realizzata solitamente ai danni di operatori economici, benché possano configurarsi come estorsioni anche atti criminali non necessariamente commessi con il metodo mafioso. Nel nostro ordinamento non è previsto il reato di estorsione organizzata (ad esempio quella di tipo mafioso), ma l'unica norma penale che lo sanziona comprende diverse possibilità estorsive, compresa appunto quella organizzata e mafiosa.

⁵ Nelle analisi sulle mafie questi reati generalmente sono utilizzati come indicatori di controllo mafioso del territorio.

⁶ Come è noto, quello della droga è un mercato complesso e articolato, all'interno del quale si muovono potenti organizzazioni criminali che ne stabiliscono l'andamento e la gestione a qualunque livello. Dal narcotraffico le organizzazioni criminali traggono enormi guadagni che investono nell'economia legale, acquisendo, attraverso complicate attività di riciclaggio, esercizi commerciali, quote azionarie, immobili, aziende di vario tipo, e così via.

⁷ Al pari del mercato della droga, anche quello della prostituzione è un mercato estremamente complesso, in continua evoluzione e fiorente. Come è noto, nel nostro paese la prostituzione non è proibita, né è proibito l'acquisto di prestazioni sessuali a pagamento, ma sono invece punite tutta una serie di condotte collaterali che in qualche modo favoriscono o incoraggiano questo tipo di attività. Lo sfruttamento della prostituzione, così come il favoreggiamento, l'induzione o il reclutamento, sono infatti attività criminali esercitate da soggetti che dal meretricio di altre persone - di solito donne, benché esista anche una prostituzione maschile e, soprattutto, transessuale e minorile - traggono un vantaggio economico personale. Attività criminali alla cui base vi è spesso un esteso ricorso alla violenza nei confronti delle persone sfruttate che si estrinseca in svariati modi: dalle minacce alle intimidazioni, dalla coercizione fisica all'usura, e così via. (Quello della prostituzione è un settore di attività molto variegato, al cui interno naturalmente non è raro incontrare persone che svolgono l'attività della prostituzione libere dallo sfruttamento e perciò che sono in grado di gestirsi autonomamente, si pensi ad esempio a quante svolgono questa attività soltanto in modo saltuario).

⁸ Per furti e rapine organizzate intendiamo i seguenti reati: furti di opere d'arte e di materiale archeologico; furti di automezzi pesanti trasportanti merci; rapine in banca, negli uffici postali e negli esercizi commerciali. Come si può

ricettazione⁹; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione¹⁰; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito¹¹; l'usura¹².

La tabella 1 riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2019 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo¹³.

A conferma di quanto si diceva prima, 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 primi¹⁴.

Il quadro che emerge per la nostra regione si può riassumere nel modo seguente: per dieci reati dello stesso tipo denunciati nel periodo preso in esame, nel caso dell'associazione a delinquere sono state denunciate 87 persone, 30 nel caso degli omicidi di mafia, 17 nel caso delle estorsioni, 15 nel caso dei danneggiamenti e degli attentati dinamitardi e incendiari, 19 nel caso dei reati riguardanti gli stupefacenti, 27 nel caso dello sfruttamento della prostituzione, 21 nel caso dei furti e delle rapine organizzate, 15 nel caso della ricettazione, 14 nel caso delle truffe, delle frodi e della contraffazione, 24 nel caso dell'usura e 27 nel caso del riciclaggio (v. tabella 1).

vedere, tra le molteplici forme che possono assumere i furti e le rapine, quelli appena elencati sono senz'altro quelli che richiedono una elevatissima capacità professionale e organizzativa per essere commessi.

⁹ Quello della ricettazione è un universo complesso e variegato, all'interno del quale si muovono soggetti che di solito svolgono l'attività di ricettazione in modo abituale, comprando la maggior parte degli oggetti rubati e reintroducendoli, attraverso varie strade, talvolta nel mercato legale, altre in quello illegale. La ricettazione è pertanto un'attività generalmente organizzata che funziona attraverso una rete di ladri, fiancheggiatori, distributori, acquirenti, ecc.

¹⁰ All'interno del Codice penale, truffe, frodi e contraffazioni rappresentano fattispecie distinte, ma poiché presentano alcuni tratti essenziali in comune qui sono state considerate come un unico fenomeno criminale. Tutte le fattispecie in questione, infatti, denotano comportamenti fraudolenti a danno di qualcuno e ricadono nella sfera della cosiddetta criminalità economica. Questi reati sono cresciuti costantemente negli ultimi anni, alimentando una vera e propria industria criminale - spesso a carattere transnazionale - in grado di danneggiare, come del resto si può immaginare, in modo sensibile l'economia legale.

¹¹ Il riciclaggio di denaro è il processo con cui si nasconde l'origine illecita dello stesso per introdurlo successivamente nelle attività economiche legali, condizionando in questo modo la stabilità, l'integrità, le condizioni di corretto funzionamento e di concorrenza dei mercati finanziari e, in generale, del contesto economico-sociale. Poiché è a questo tipo di attività che la criminalità organizzata - ma non solo - ricorre per bonificare i propri capitali, il riciclaggio costituisce in qualche modo l'attività terminale di una serie di altre attività criminali, solitamente organizzate, da cui di fatto tali capitali provengono (il riciclaggio, infatti, presuppone sempre un reato precedente, come ad esempio il traffico degli stupefacenti). Per riciclare la criminalità si serve di solito di professionisti (avvocati, contabili, notai, ecc.), i quali possono sia essere strutturati nell'organizzazione, dedicandosi in modo esclusivo al riciclaggio dei proventi illeciti del sodalizio a cui appartengono, oppure lavorare dall'esterno, offrendo appunto servizi di riciclaggio a chiunque sia disposto a pagarli. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene attraverso varie fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

¹² Anche quello dell'usura è un universo variegato, all'interno del quale agiscono diversi soggetti, tra i quali certamente un ruolo rilevante lo ricoprono le mafie.

¹³ L'analisi si ferma al 2019 perché i dati del 2020 - gli ultimi disponibili - sono poco confrontabili con gli anni precedenti a causa di un crollo generale e significativo dei reati dovuto alle misure restrittive adottate dal Governo per contenere la pandemia.

¹⁴ Ciò si verifica a qualsiasi livello territoriale preso in considerazione e per ogni anno del periodo considerato, il che dimostra l'intrinseco e strutturale tratto associativo di tali attività criminali.

Se, come si è appena visto, in genere il carattere associativo di questi reati è evidente, più incerto invece risulta il metodo con cui sono stati compiuti in quanto allo stato attuale le informazioni disponibili non consentono di approfondire tale aspetto. Vero è che molti di essi rientrano nella sfera di competenza delle direzioni distrettuali antimafia, tuttavia, non avendo indicazioni precise in proposito, è preferibile considerarli indicatori o «reati-spia» che attestano la presenza generica di una criminalità organizzata di tipo strutturata nel territorio piuttosto che esclusivamente mafiosa.

Di ciascuno di questi reati, nelle sezioni successive della presente relazione 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 disponibili¹⁵.

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 2010-2019

	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: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

2. Il quadro della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna e nelle sue province

Per ciascuno dei reati selezionati, nella tabella 2 è riportata 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.

Come si può osservare, nel decennio esaminato in Emilia-Romagna sono stati denunciati complessivamente quasi 180 mila delitti associativi, corrispondenti a circa il 7% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a oltre il 43% di quelli denunciati nel Nord-Est¹⁶.

¹⁵ Proprio per una loro caratteristica intrinseca, i dati ricavati da denunce non danno conto della parte "sommersa" dei fenomeni considerati e per questa ragione, più che riflettere l'effettivo livello di criminalità, i dati delle denunce, per un verso, esprimono la tendenza dei cittadini a denunciare e, per l'altro, dimostrano l'efficacia delle forze di contrasto delle organizzazioni criminali.

¹⁶ Sugli oltre 2 milioni di reati denunciati complessivamente in regione nei dieci anni considerati, i reati che qui abbiamo definito "associativi" da soli costituiscono circa il 7%.

Prestando attenzione alla loro composizione numerica, si può notare innanzitutto che le *truffe, le frodi e la contraffazione* costituiscono i reati più diffusi fra tutti quelli esaminati: con quasi 115 mila casi denunciati, di cui circa il 95% sono costituiti da truffe e frodi (comprese quelle informatiche), essi infatti assorbono oltre due terzi della massa delle denunce qui esaminate. Decisamente meno frequenti, ma comunque rilevanti sul piano numerico, sono poi i reati che riguardano gli *stupefacenti* e la *ricettazione*: per quanto riguarda i primi, nel periodo considerato in regione ne sono stati denunciati quasi 26 mila, in gran parte riguardanti lo spaccio, mentre di reati riguardanti la ricettazione ne sono stati denunciati quasi 18 mila. Ancora meno frequenti sono i *furti e le rapine organizzate*, che infatti ammontano a oltre 6.000 denunce, e le *estorsioni*, il cui ammontare è pari a quasi 6 mila casi. I *danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari* sono circa 3.700, i reati di *sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione* oltre mille, i reati riguardanti il *riciclaggio e l'usura* quasi 1.400, di cui più di 1.000 riguardanti il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito. I casi di *associazione a delinquere*, infine, sono poco più di 300, di cui solo 4 di tipo mafioso. (Per completezza, si segnala un solo caso di *omicidio per motivi di mafia*, consumatosi nella provincia di Parma nel 2010; questo omicidio rappresenta l'unico di stampo mafioso consumatosi nel Nord-Est).

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	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	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: Nostra elaborazione 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).

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) (v. tabella 2).

Come si può osservare nella tabella successiva (v. tabella 3), la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

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.

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: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Interessante è il quadro che emerge di questi reati osservandone l'incidenza sulla popolazione residente (c.d. tassi di delittuosità su 100 mila residenti).

Come si può osservare ancora nella tabella 2, l'Emilia-Romagna detiene tassi di delittuosità superiori alla media italiana per quanto riguarda le truffe, le frodi e la contraffazione (258,1 vs 254,5 ogni 100 mila abitanti), i reati di ricettazione e di contrabbando (40,5 vs 38,3) e i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (2,4 vs 1,7 ogni 100 mila abitanti). Tassi inferiori a quelli dell'Italia, la nostra regione li registra invece in relazione ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari (8,5 vs 15,9 ogni 100 mila abitanti), al reato di associazione a delinquere (0,7 vs 1,4), ai reati riguardanti gli stupefacenti (58,4 vs 59), al riciclaggio e impiego di denaro illecito (2,3 vs 2,8 ogni 100 mila abitanti) e alle estorsioni (13 vs 13,4 ogni 100 mila abitanti). Per tutti gli altri reati, i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con quelli italiani (furti e rapine organizzate: circa 14 ogni 100 mila abitanti; usura: meno di 1 ogni 100 mila abitanti; omicidi di mafia: quasi 0 ogni 100 mila abitanti).

Rispetto al Nord-Est, invece, la nostra regione detiene tassi di delittuosità sopra la media per la maggior parte dei reati considerati (fatta eccezione per i reati meno frequenti, come l'associazione a delinquere, gli omicidi di mafia, l'usura e il riciclaggio, rispetto ai quali i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con il resto della ripartizione geografica a cui appartiene).

Nella tabella successiva sono riportati i tassi medi di delittuosità ogni 100 mila residenti per singola provincia, da cui si può dedurre in quali territori questi reati incidono in misura maggiore rispetto alla media regionale.

TABELLA 4:

Incidenza dei reati denunciati dalle forze di polizia nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100.000 residenti)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Truffe, frodi e contraffazione	258,2	203,0	259,4	201,6	214,6	338,7	221,5	270,5	234,1	292,6
Stupefacenti	58,4	51,9	45,6	39,8	44,6	73,5	52,2	83,9	49,2	80,5
Ricettazione e contrabbando	40,5	28,5	44,4	27,2	29,1	52,4	30,4	54,3	32,3	57,5
Furti e rapine organizzate	13,8	12,1	14,9	10,7	11,4	18,9	10,5	14,1	9,7	16,7
Estorsioni	13,0	11,1	14,6	9,7	8,8	17,9	9,5	11,8	12,1	18,3
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	8,5	4,9	7,7	9,0	7,0	10,5	8,8	9,9	5,6	10,3
Sfruttamento della prostituzione	2,4	2,2	1,1	1,3	1,8	2,7	2,6	5,0	2,7	2,6
Riciclaggio	2,3	1,8	1,6	1,6	4,7	1,7	1,2	2,6	1,6	2,6
Usura	0,8	0,6	3,1	1,2	0,6	0,5	0,2	0,3	0,5	0,7
Associazione a delinquere	0,7	0,7	0,7	0,4	0,5	0,8	0,4	0,7	0,7	0,7
Omicidi di mafia	0,0	0,0	0,023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	398,8	316,8	393,1	302,5	323,0	517,5	337,4	453,2	348,4	482,4

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In questo caso, il quadro che emerge si può così sintetizzare:

1. i tassi di delittuosità della provincia di *Piacenza* sono inferiori alla media della regione per tutti i reati considerati (tranne che per il reato di associazione a delinquere il quale risulta in media con quello della regione);
2. la provincia di *Parma* detiene tassi di delittuosità più elevati della media regionale rispetto alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati di ricettazione e di contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni e all'usura (va ricordato, inoltre, che l'unico omicidio di mafia avvenuto negli ultimi nove anni in regione, è stato commesso in questa provincia);
3. la provincia di *Reggio Emilia* ha tassi superiori alla media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi, oltre che all'usura;
4. tassi superiori alla media la provincia di *Modena* li registra rispetto al reato di riciclaggio;
5. la provincia di *Bologna* detiene tassi superiori alla media regionale riguardo alle maggior parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati di associazione semplice e mafiosa;
6. la provincia di *Ferrara* registra valori medi più elevati della media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari e allo sfruttamento della prostituzione;

7. la provincia di Ravenna ha tassi di delittuosità superiori alla media riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio;
8. la provincia di *Forlì-Cesena* ha tassi superiori alla media riguardo al reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
9. Rimini, come la provincia di Bologna e di Ravenna, detiene tassi di delittuosità più alti della media regionale per la gran parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio.

3. Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi utile di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tavola 5. La tavola 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: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito - quello che lo studioso statunitense, Anton Block, negli anni '30 chiamava "*Power Syndacate*" - ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali. 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. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti - chiamata da Anton Block "*Enterprise Syndacate*" - 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 e dimostrano la capacità da parte del crimine organizzato di realizzare e organizzare traffici illeciti particolarmente complessi.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie 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 più attivi e coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali offrono prestazioni specialistiche: i cosiddetti colletti bianchi.

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. Il tasso di delittuosità per questo tipo di attività criminale per la nostra regione è di 22,2 ogni 100 mila abitanti, quello dell'Italia di 30,8 mentre quello del Nord-Est di 17,9 ogni 100 mila abitanti.

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.

TABELLA 5:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndacate", "Enterprise Syndacate" 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: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.